

# A. Allgemeine Grundsätze

## § 1 Auftrag der Johanniter, Dienstgemeinschaft

(1) Der Johanniterorden, seine Einrichtungen und Werke sind dem Auftrag der Diakonie verpflichtet, das Evangelium Jesu Christi Wort und Tat zu bezeugen.

Alle in den Einrichtungen und Werken des Johanniterordens Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden eine Dienstgemeinschaft (im Folgenden „Die Johanniter“). Von den Mitgliedern der Dienstgemeinschaft wird erwartet, dass ihr Verhalten auch außerhalb des Dienstes der Verantwortung gegenüber den Nächsten entspricht.

Die Tätigkeit der Johanniter geschieht im Auftrag Jesu Christi und nicht aus anderen Beweggründen zu diesem Dienst. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit gleichen Rechten sind gleichberechtigt. Jeder muss jedoch die evangelische Grundhaltung kennen.

Der Dienstgeber bzw. dem Dienstgeber erwächst aus der Dienstgemeinschaft die Pflicht zur Fürsorge für jeden einzelnen Mitarbeiter.

## Arbeitsvertragsrichtlinien der Johanniter

Für Einrichtungen der Johanniter-Unfall-Hilfe e.V., der Johanniter GmbH sowie verbundener und assoziierter Unternehmen. Stand: 15.05.2012

# Index

<b>A. Allgemeine Grundsätze</b>	<b>4</b>	<b>D. Eingruppierung</b>	<b>26</b>
§ 1 Auftrag der Johanniter, Dienstgemeinschaft	4	§ 15 Eingruppierung	26
§ 2 Geltungsbereich	4	§ 16 Eingruppierung bei Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit	27
§ 3 Ausnahmen vom Geltungsbereich	4		
<b>B. Einstellung – Versetzung – Probezeit</b>	<b>5</b>	<b>E. Entgelt</b>	<b>28</b>
§ 4 Einstellung	5	§ 17 Die Bestandteile des Entgeltes	28
§ 5 Personalakten	6	§ 18 Grundentgelt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	28
§ 6 Ärztliche Untersuchung nach erfolgter Einstellung	6	§ 18a Übergangsregelung	29
§ 7 Umsetzung, Versetzung und Abordnung	6	§ 19 Neufestsetzung des Grundentgeltes wegen geänderter Voraussetzungen	30
§ 8 Probezeit	7	§ 20 Kinderzuschlag	31
§ 9 Besondere Dienstpflichten	7	§ 21 Wechselschicht- und Schichtzulage	31
§ 10 Fort- und Weiterbildung	8	§ 22 Zeitzuschläge, Überstundenentgelt	32
		§ 22a Jahressonderzahlung	33
<b>C. Arbeitszeit</b>	<b>9</b>	§ 23 Vergütung nichtvollbeschäftigter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	34
§ 11 Arbeitszeit	9	§ 23a Berechnung und Auszahlung der Bezüge	34
§ 11a Pausen, Ruhezeit und Arbeitsunterbrechungen	11	§ 24 Öffnungsklausel	36
§ 11b Arbeitszeitkonten	12	§ 25 Reisekosten, Trennungsschädigung, Umzugskosten	39
§ 11c Plusstunden, Überstunden und Minusstunden	15		
§ 11d Arbeitszeit bei Dienstreisen	16	<b>F. Sozialleistungen</b>	<b>40</b>
§ 11e Formen der Arbeit	16	§ 26 Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit	40
§ 11f Nachtarbeiterinnen und Nachtarbeiter	17	§ 27 Dienstjubiläum	43
§ 11g Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft	18	§ 28 Beihilferegelung	43
§ 11h Sonderregelungen für Mitarbeiter- innen und Mitarbeiter gemäß § 18 Absatz Nr. 3 ArbZG	22	§ 29 Sterbegeld	45
§ 11i Kurzarbeit	22	§ 30 Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung	45
§ 11j Freizeitmaßnahmen	23	§ 31 Entgeltumwandlung	47
§ 12 Fernbleiben vom Dienst	24		
§ 13 Freistellung	24		
§ 14 Beschäftigungszeit	26		

<b>G. Urlaub</b>	<b>48</b>	<b>Anlage 5</b>	
§ 32 Urlaub	48	Ordnung zur Förderung eines gleitenden Übergangs in den Ruhestand (Altersteilzeitordnung – ATZO)	
§ 32a Sonderurlaub	50	§§ 1, 2, 3, 4, 5	<b>82</b>
§ 32b Beurlaubung und Teilzeitbeschäftigung in besonderen Fällen	50		
§ 33 Zusatzurlaub für Wechselschichtarbeit, Schichtarbeit und Nachtarbeit	51	<b>Anlage 6</b> Zuschlagsberechtigte Arbeiten §§ 1, 2, 3, 4, 5, 6	<b>89</b>
<b>H. Beendigung des Dienstverhältnisses</b>	<b>53</b>		
§ 34 Beendigung des Dienstverhältnisses durch Kündigung	53	<b>Anlage 7</b> Tabellen der Zeitzuschläge und des Überstundenentgelts gem. § 22 Absatz 3 AVR-J	<b>91</b>
§ 35 Beendigung des Dienstverhältnisses wegen verminderter Erwerbsfähigkeit	55		
§ 36 Beendigung des Dienstverhältnisses durch Erreichung der Altersgrenze, Weiterbeschäftigung	57	<b>Anlage 8a</b> Ärztinnen und Ärzte; §§ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	<b>94</b>
§ 37 Zeugnisse	57		
<b>I. Sonstige Regelungen</b>	<b>57</b>	<b>Anlage 8b</b> Mitarbeitende im Fahrdienst §§ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	<b>99</b>
§ 38 Schutzkleidung und Dienstkleidung	57		
§ 39 Forderungsübergang bei Dritthaftung	58	<b>Anlage 9</b> Vermögenswirksame Leistungen (VWL) §§ 1, 2, 3, 4, 5	<b>101</b>
§ 40 Geltendmachung von Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis	58		
<b>Anlage 1</b> Eingruppierungskatalog Entgeltgruppe 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	<b>59</b>	<b>Anlage 10</b> Ausbildungs- und Praktikantenverhältnisse §§ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	<b>104</b>
<b>Anlage 2</b> Entgelttabelle	<b>71</b>	<b>Anlage 11</b> Ausbildungsentgelt	<b>109</b>
<b>Anlage 3</b> Entgelttabellen 2012 bis 2015	<b>72</b>	<b>Anlage 12</b> Ordnung zur Sicherung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Rationalisierungsmaßnahmen und Einschränkungen von Einrichtungen; §§ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	<b>110</b>
<b>Anlage 4</b> Abänderung von Vorschriften der AVR-J für Einrichtungen des Johanniter-Verbundes in den Bundesländern Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen	<b>79</b>		

# A. Allgemeine Grundsätze

## § 1 Auftrag der Johanniter, Dienstgemeinschaft

(1) Der Johanniterorden, seine Einrichtungen und Werke sind dem Auftrag der Diakonie verpflichtet, das Evangelium Jesu Christi in Wort und Tat zu bezeugen.

(2) Alle in den Einrichtungen und Werken des Johanniterordens tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden eine Dienstgemeinschaft (im Folgenden „Die Johanniter“). Von den Mitgliedern dieser Dienstgemeinschaft wird erwartet, dass ihr Verhalten innerhalb und außerhalb des Dienstes der Verantwortung für die Nächste und den Nächsten entspricht.

(3) Der Dienst der Johanniter geschieht im Auftrag Jesu Christi. Wer sich aus anderen Beweggründen zu diesem Dienst bereit findet, ist Mitarbeiterin und Mitarbeiter mit gleichen Rechten und Pflichten; sie bzw. er muss jedoch die evangelische Grundlage dieses Dienstes anerkennen.

(4) Der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber erwächst aus dem Wesen der Dienstgemeinschaft die Pflicht zur Fürsorge für jede einzelne Mitarbeiterin und jeden einzelnen Mitarbeiter.

## § 2 Geltungsbereich

Diese Arbeitsvertragsrichtlinien der Johanniter (AVR-J) gelten nach dienstvertraglicher Vereinbarung ab dem Stichtag des Inkrafttretens der AVR-J am 01.01.2010 in den Einrichtungen und Werken des Johanniterordens, die in dem bei der Geschäftsführung der Arbeitsrechtlichen Kommission der Johanniter gemäß § 3 Absatz 5 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission der Johanniter (OAK Johanniter) geführten Tarifregister aufgeführt sind.

## § 3 Ausnahmen vom Geltungsbereich

Die AVR-J gelten 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, die im Sinne des § 8 Absatz 1 Nr. 2 Sozialgesetzbuch IV –SGB IV– (kurzzeitige Beschäftigung) geringfügig beschäftigt sind;
- d) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die für einen fest umgrenzten Zeitraum ausschließlich oder überwiegend zum Zwecke ihrer Vor- oder Ausbildung beschäftigt werden, insbesondere Auszubildende, Volontäre und Praktikanten, sofern nicht Anlage 10 anzuwenden ist;
- e) Maßnahmeteilnehmende und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen von Beschäftigungsförderungsmaßnahmen nach dem Bundessozialhilfegesetz (BSHG) oder SGB III (Arbeitsförderung) oder nach einem entsprechend geförderten öffentlichen Programm zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit.

## **B. Einstellung – Versetzung – Probezeit**

### **§ 4 Einstellung**

(1) Der Dienstvertrag wird schriftlich auf der Grundlage des Nachweisgesetzes geschlossen. Der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter ist eine Ausfertigung des Dienstvertrages auszuhandigen. Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Eine Nebenabrede kann gesondert gekündigt werden. Soweit in diesen Fällen nichts anderes geregelt ist, gilt eine Kündigungsfrist von 3 Monaten zum Ende eines Kalendermonats.

(2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, deren bzw. dessen Dienstverhältnis befristet ist, soll bei der Besetzung eines Dauerarbeitsplatzes bei gleicher Eignung im Rahmen der dienstlichen bzw. betrieblichen Möglichkeiten bevorzugt berücksichtigt werden.

(3) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat auf Verlangen vor der Einstellung ihre bzw. seine körperliche Eignung (Gesundheitszustand und Arbeitsfähigkeit) durch das Zeugnis einer bzw. eines von der Dienstgeberin bzw. von dem Dienstgeber bestimmten Ärztin bzw. Arztes (i. d. R. Betriebsärztin bzw. Betriebsarzt) nachzuweisen. Die Kosten der verlangten Untersuchung trägt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber.

## **§ 5 Personalakten**

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat das Recht auf Einsicht in ihre bzw. seine vollständige Personalakte. Das Recht auf Akteneinsicht schließt das Recht ein, Abschriften bzw. Ablichtungen aus den Personalakten zu fertigen. Das Akteneinsichtsrecht kann auch durch eine gesetzliche Vertreterin bzw. einen gesetzlichen Vertreter oder eine hierzu schriftlich bevollmächtigte Person ausgeübt werden. Die Vollmacht ist zu den Personalakten zu nehmen. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber kann einen Bevollmächtigten zurückweisen, wenn dies aus dienstlichen Gründen geboten ist.

(2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter muss über Beschwerden und Behauptungen tatsächlicher Art, die für sie bzw. für ihn nachteilig werden können, vor Aufnahme in die Personalakte gehört werden. Die Äußerung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters ist zu ihrer bzw. zu seiner Personalakte zu nehmen.

(3) Beurteilungen sind der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter unverzüglich bekannt zu geben. Die Bekanntgabe ist aktenkundig zu machen.

(4) Niederschriften über seelsorgerliche Angelegenheiten und Einsatznachsorge dürfen nicht in die Personalakten aufgenommen werden.

## **§ 6 Ärztliche Untersuchung nach erfolgter Einstellung**

Bei gegebener Veranlassung kann die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses durch eine Vertrauensärztin bzw. einen Vertrauensarzt oder durch das Gesundheitsamt feststellen lassen, ob die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter dienstfähig oder frei von ansteckenden Krankheiten ist. Das Ergebnis angeordneter Untersuchungen muss der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter bekannt gegeben werden. Die Kosten dieser von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber angeordneten Untersuchung trägt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber.

## **§ 7 Umsetzung, Versetzung und Abordnung**

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter kann im Rahmen ihres bzw. seines Dienstvertrages aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen auf einen anderen Arbeitsplatz der im Dienstvertrag näher bezeichneten Einrichtung bzw. ihrer Einrichtungsteile umgesetzt, versetzt oder abgeordnet werden. Vor der Umsetzung, Versetzung oder Abordnung ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter zu hören.

(2) Von einer Versetzung oder Abordnung soll Abstand genommen werden, wenn sie der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter aus persönlichen Gründen nicht zumutbar ist (z. B. mit Rücksicht auf ihre bzw. seine Familie).

## **§ 8 Probezeit**

Die ersten 6 Monate der Beschäftigung sind Probezeit, sofern nicht im Dienstvertrag auf eine Probezeit verzichtet oder eine kürzere Probezeit vereinbart worden ist.

## **§ 9 Besondere Dienstpflichten**

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat über dienstliche Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach geboten oder durch allgemeine bzw. besondere Weisung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers angeordnet ist, Verschwiegenheit zu bewahren, und zwar auch noch nach Beendigung des Dienstverhältnisses. Bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten ist das Datenschutzgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland in seiner jeweiligen Fassung zu beachten.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bedürfen zur Ausübung jeder entgeltlichen Nebenbeschäftigung der vorherigen Genehmigung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber. Die Übernahme einer nicht entgeltlichen Nebenbeschäftigung ist der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber anzuzeigen. Die Nebenbeschäftigung ist zu versagen, wenn durch die Ausübung der Nebenbeschäftigung betriebliche Belange beeinträchtigt werden.

(3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit nur mit Zustimmung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers annehmen. Werden einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter solche Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihre bzw. seine dienstliche Tätigkeit angeboten, so hat sie bzw. er dies der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen.

(4) Die pflegliche Behandlung aller im Eigentum oder Besitz der Einrichtung befindlichen materiellen und immateriellen Güter, einschließlich der Güter Dritter, die von der Einrichtung genutzt werden, sowie die sparsame Verwendung dieser Güter, gehören zu den Pflichten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters.

(5) Eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter, die ihre bzw. der seine Dienstpflichten verletzt, ist der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet.

## **§ 10 Fort- und Weiterbildung**

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind – unter Fortzahlung der bisherigen Vergütung – zur Teilnahme an von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber angeordneten Fort- und Weiterbildungen verpflichtet. Bei Teilzeitkräften führt die Anordnung der Teilnahme an Fortbildungen zu einer Gutschrift gem. § 11b Absatz 2, wenn diese Zeit über die vereinbarte Arbeitszeit hinausgeht, es sei denn im Einzelfall wird ein anderer Ausgleich vereinbart.

(2) Für von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber angeordnete Fort- und Weiterbildungen übernimmt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Kosten. Die Übernahme weitergehender Aufwendungen durch die Dienstgeberin bzw. durch den Dienstgeber und weitere Einzelheiten der Fortbildung können durch Dienstvereinbarung geregelt werden.

(3) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber die Kosten für eine Fort- oder Weiterbildung im Sinne des Absatz 2 zu ersetzen, wenn das Dienstverhältnis auf Wunsch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters oder aus einem von ihr bzw. ihm zu vertretenden Grunde endet. Satz 1 gilt nicht, wenn die Mitarbeiterin wegen Schwangerschaft oder wegen Niederkunft in den letzten 3 Monaten gekündigt oder einen Auflösungsvertrag geschlossen hat.

(4) Der Rückzahlungsbetrag vermindert sich um je 1/36 pro Monat, den das Dienstverhältnis nach Beendigung der Fort- oder Weiterbildung besteht.

(5) Die Rückzahlungsverpflichtung für die Kosten von Fort- und Weiterbildungen gemäß Absatz 3 und 4 erfordert eine vorherige einzelvertragliche Vereinbarung zwischen der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber und der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter.



# C. Arbeitszeit

## § 11 Arbeitszeit

(1) Die regelmäßige Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. eines vollbeschäftigten Mitarbeiters beträgt ausschließlich der Pausen durchschnittlich 40 Stunden wöchentlich. Die Woche beginnt am Montag um 0.00 Uhr und endet am Sonntag um 24.00 Uhr. Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist ein Zeitraum von einem Kalenderjahr zugrunde zu legen. Die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. eines vollbeschäftigten Mitarbeiters beträgt 8 Stunden.

Der Tag beginnt um 0.00 Uhr und endet um 24.00 Uhr.

Bei Teilzeitbeschäftigten wird die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. eines vollbeschäftigten Mitarbeiters festgelegt (X% von 40). Mit der Teilzeitbeschäftigten bzw. dem Teilzeitbeschäftigten ist eine Vereinbarung zu treffen, wie ihre bzw. seine durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Rahmen der betriebsüblichen bzw. dienstplanmäßigen Arbeit erfolgt.

(2) Die Arbeitszeit beginnt und endet an der Arbeitsstelle (Gebäude, in dem sich der Arbeitsplatz bzw. Umkleieraum befindet). Durch Dienstvereinbarung kann Abweichendes geregelt werden.

(3) Durch Dienstvereinbarung kann für besondere Mitarbeitergruppen festgelegt werden, dass einvernehmlich durch Nebenabrede zum Dienstvertrag mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit auf bis zu 48 Stunden verlängert wird, wenn die die Arbeitszeit der übrigen Vollzeitbeschäftigten überschreitende Zeit mit der Überstundenvergütung bezahlt wird. Die Nebenabrede ist mit einer Frist von 6 Monaten kündbar.

(4) Die tägliche Arbeitszeit darf 8 Stunden grundsätzlich nicht überschreiten. Sie kann auf bis zu 10 Stunden täglich verlängert werden, wenn die Arbeitszeit wöchentlich 48 Stunden im Durchschnitt von 12 Kalendermonaten (Ausgleichszeitraum) nicht überschreitet.

Die regelmäßige Arbeitszeit kann auf bis zu 10 Stunden täglich und durchschnittlich 48 Stunden in der Woche verlängert werden, wenn in sie regelmäßig eine Arbeitsbereitschaft von durchschnittlich mindestens 2 Stunden täglich fällt. In diesem Fall ist die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit entsprechend der nach Unterabsatz 2 Satz 1 vereinbarten durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit festzulegen.

Durch Dienstvereinbarung kann sie auf über 10 Stunden täglich verlängert werden, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt. Die tägliche Arbeitszeit darf im Durchschnitt von einem Kalenderjahr 8 Stunden werktäglich nicht überschreiten.

(5) Der Ausgleich einer Arbeitszeitverlängerung über 8 Stunden hinaus muss so erfolgen, dass im Durchschnitt 8 Stunden werktäglich innerhalb des maßgeblichen Ausgleichszeitraums nicht überschritten werden. Das bedeutet grundsätzlich, dass die Summe der von der einzelnen Mitarbeiterin bzw. vom einzelnen Mitarbeiter im Ausgleichszeitraum tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden die Summe der für diesen Zeitraum zulässigen Gesamtarbeitszeit nicht überschreitet. Die zulässige Gesamtarbeitszeit ergibt sich aus der Summe der in den Ausgleichszeitraum fallenden Werktage multipliziert mit 8 Stunden.

Werktag ist jeder Kalendertag, der kein Sonntag oder gesetzlicher Feiertag ist. Ob der Werktag für den Betrieb oder die betreffende Mitarbeiterin bzw. den betreffenden Mitarbeiter ein Arbeitstag ist, ist bei der Ermittlung der in den Ausgleichszeitraum fallenden Werktage unerheblich. Es zählt jeder Werktag, auch wenn er – regelmäßig oder gelegentlich – arbeitsfreier Tag ist. Gesetzliche Urlaubstage einschließlich der zusätzlichen Urlaubstage für Schwerbehinderte sowie Krankheitstage sind bei der Berechnung der durchschnittlich 8-stündigen werktäglichen Arbeitszeit pro Kalenderjahr als Tage mit einer Regelarbeitszeit von 8 Stunden zu berücksichtigen, oder aber sie sind bei der Ermittlung der Zahl der ausgleichsfähigen Arbeitstage in Abzug zu bringen; als Ausgleichstage kommen sie nicht in Betracht.

Tage sonstiger Arbeitsbefreiung wie unbezahlter Sonderurlaub oder Tage des unberechtigten Fernbleibens von der Arbeit können dagegen als Ausgleichstage herangezogen werden. Das bedeutet, dass sie bei der Berechnung des Jahresdurchschnitts als ein Ausgleichstag berücksichtigt werden.

(6) Soweit die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es zulassen, soll an Samstagen nicht gearbeitet werden.

In Einrichtungen, deren Aufgaben Sonntags-, Feiertags-, Wechselschicht-, Schicht- oder Nachtarbeit erfordern, muss dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich entsprechend gearbeitet werden.

Bei Sonntags- und Feiertagsarbeit sollen jedoch im Monat 2 Sonntage arbeitsfrei sein, es sei denn, es stehen dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse entgegen. Wird dienstplanmäßig oder betriebsüblich an einem Sonntag oder an einem Wochenfeiertag gearbeitet, so darf die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter an einem der Werkzeuge innerhalb der folgenden 2 Wochen nicht zur Arbeitsleistung verpflichtet werden, soweit dienstliche oder betriebliche Erfordernisse nicht entgegenstehen.

(7) Werden außerhalb der dienstplanmäßigen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeit Arbeitsstunden geleistet, so gilt auch die für die Zu- und Abfahrt zur und von der Arbeitsstelle erforderliche Zeit als Arbeitszeit, wobei jedoch mindestens eine Arbeitsstunde anzusetzen ist. Bei mehreren Inanspruchnahmen bis zum nächsten dienstplanmäßigen bzw. betriebsüblichen Arbeitsbeginn wird die Stundengarantie nach Satz 1 nur einmal, und zwar für die kürzeste Inanspruchnahme angesetzt.

Arbeitsstunden, die unmittelbar vor oder nach der dienstplanmäßigen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeit oder während der Rufbereitschaft geleistet werden, gelten nicht als außerplanmäßige Arbeitszeit im Sinne des Unterabsatz 1.

## **§ 11a Pausen, Ruhezeit und Arbeitsunterbrechungen**

(1) Die Arbeitszeit ist mindestens durch die gesetzlich vorgeschriebenen Ruhepausen zu unterbrechen (§ 4 Arbeitszeitgesetz – ArbZG). Die Ruhepausen werden nicht auf die Arbeitszeit angerechnet.

(2) Durch Dienstvereinbarung kann

- a) in Betrieben mit Wechselschicht und/oder Schichtarbeit die Gesamtdauer der Ruhepausen nach § 4 Satz 2 ArbZG auf Kurzpausen von angemessener Dauer aufgeteilt werden;
- b) bei der Behandlung, Pflege und Betreuung von Personen die Lage und Dauer der Ruhepausen der Eigenart dieser Tätigkeit und dem Wohl dieser Personen angepasst werden.

In der Dienstvereinbarung ist festzulegen, für welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Kurzpausenregelung anzuwenden ist. Sofern die einzelne Mitarbeiterin bzw. der einzelne Mitarbeiter während der Pause den Arbeitsplatz nicht verlassen kann, sind die Kurzpausen zu bezahlen.

(3) Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden haben. In Einrichtungen zur Behandlung, Pflege und Betreuung von Personen kann die Ruhezeit um eine Stunde gekürzt werden, wenn jede Verkürzung der Ruhezeit innerhalb von 4 Wochen durch Verlängerung einer anderen Ruhezeit auf mindestens 12 Stunden ausgeglichen wird.

(4) Die Ruhezeit kann durch Dienstvereinbarung um bis zu 2 Stunden verkürzt werden, wenn die Art der Arbeit dies erfordert und die Kürzung der Ruhezeit innerhalb von längstens 8 Wochen ausgeglichen wird.

(5) Werden unmittelbar vor Beginn der dienstplanmäßigen bzw. betriebsüblichen täglichen Arbeitszeit oder in unmittelbarem Anschluss daran angeordnete oder genehmigte Arbeitsstunden geleistet, sind die dadurch zusätzlich notwendigen, gesetzlich vorgeschriebenen Pausen zu bezahlen.

(6) Hat eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter länger als 60 Minuten an einem Bildschirmgerät zu arbeiten (ständiger Blickkontakt zum Bildschirm oder laufender Blickwechsel zwischen Bildschirm und Vorlage), wird nach Ablauf von jeweils 50 Minuten Arbeit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter Gelegenheit für eine 5- bis 10-minütige Arbeitsunterbrechung gegeben. Arbeitsunterbrechungen nach Satz 1 entfallen, wenn Pausen und sonstige Arbeitsunterbrechungen sowie Tätigkeiten, die die Beanspruchungsmerkmale nach Satz 1 nicht aufweisen, anfallen. Die Unterbrechungen dürfen nicht zusammengezogen und nicht an den Beginn oder das Ende der täglichen Arbeitszeit der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters gelegt werden. Unterbrechungen nach Satz 1 werden auf die Arbeitszeit angerechnet.

## **§ 11b Arbeitszeitkonten**

(1) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber richtet für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter ein Jahresarbeitszeitkonto ein und führt dieses, soweit einzelvertraglich keine anderweitige Regelung getroffen wurde. Besteht Einvernehmen zwischen Dienstgeberin bzw. Dienstgeber und Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter, kann zusätzlich ein Langzeitarbeitszeitkonto eingerichtet werden.

(2) Die geleistete Arbeitszeit ist auf dem Jahresarbeitszeitkonto gutzuschreiben. Abrechnungszeitraum ist das Kalenderjahr. In einer Dienstvereinbarung kann aus betrieblichen Gründen ein von Satz 2 abweichender gleichlanger Abrechnungszeitraum festgelegt werden.

(3) Zeiten des entschuldigten bezahlten Fernbleibens vom Dienst (z. B. Urlaub, Arbeitsunfähigkeit und Dienstbefreiung nach § 13) werden mit der dienstplanmäßigen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeit, in Ermangelung derselben mit einem Fünftel der arbeitsvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit pro Fehltag gutgeschrieben.

(4) Auf Antrag der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters kann der über den nach dem Bundesurlaubsgesetz zustehenden Mindesturlaub hinausgehende Resturlaub durch Vereinbarung zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber auf einem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben werden.

(5) Der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter ist jeweils zu Beginn eines Kalendermonats der aktuelle Kontostand ihres bzw. seines jeweiligen Jahresarbeitszeitkontos mitzuteilen (Monatsarbeitszeitsaldo). Dabei werden die jeweiligen monatlichen Kontensaldi zu einem fortlaufenden Jahresarbeitszeitsaldo aufaddiert.

Pro Kalendermonat kann von der monatlichen Soll-Arbeitszeit um jeweils bis zu 30 Plusstunden bzw. bis zu 30 Minusstunden abgewichen werden. Im Einzelfall kann die monatliche Soll-Arbeitszeit auch um mehr als 30 Minusstunden unterschritten werden, wenn hierüber zuvor eine Vereinbarung zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber getroffen wurde. Wird die monatliche Soll-Arbeitszeit um mehr als 30 Stunden überschritten, so verfallen diese über 30 Stunden hinausgehenden Stunden, es sei denn, sie gelten als Überstunden im Sinne des § 11c Absatz 3 oder über die Anrechnung dieser Plusstunden auf einem Arbeitszeitkonto wurde zuvor eine Vereinbarung zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber getroffen.

Der fortlaufende Jahresarbeitszeitsaldo darf 50 Minusstunden nicht überschreiten.

(6) Bis zu 150 Plusstunden bzw. bis zu 50 Minusstunden können auf das nächste Kalenderjahr übertragen werden.

(7) Für einzelne Arbeitsbereiche mit erheblichen Auslastungsschwankungen, z. B. Saisonarbeit, kann durch Dienstvereinbarung festgelegt werden, dass zum Zwecke einer Verstetigung der Bezüge von den Grenzen der Absatz 5 und 6 abgewichen werden kann.

(8) Weist der Jahresarbeitszeitsaldo zum Ende des Abrechnungszeitraums ein Zeitguthaben von mehr als 150 Stunden auf, so ist das diese Höchstgrenze von 150 Stunden übersteigende Zeitguthaben innerhalb der nächsten 4 Monate zusammenhängend in Freizeit auszugleichen. Findet ein Zeitausgleich innerhalb dieser Frist aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen, wegen Arbeitsunfähigkeit oder wegen Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz nicht statt oder kann er aus tatsächlichen Gründen nicht stattfinden, so ist das Zeitguthaben als anteilige Vergütung auszubezahlen. Zur Ermittlung des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Entgelts ist das Entgelt der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters (§ 17 Absatz 1) durch das 4,348fache ihrer bzw. seiner regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu teilen.

(9) Dem Antrag einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters auf Zeitausgleich vom Jahresarbeitszeitkonto ist zu entsprechen, es sei denn, es stehen dringende dienstliche bzw. betriebliche Interessen oder die Interessen anderer Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die unter sozialen Gesichtspunkten Vorrang verdienen, entgegen.

(10) Während eines Zeitausgleichs verringert sich das Arbeitszeitkonto um die Arbeitsstunden, die die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ohne den Zeitausgleich während dieses Zeitraumes dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich geleistet hätte, in Ermangelung einer solchen Festlegung um ein Fünftel der arbeitsvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit pro Ausgleichstag.

Erkrankt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter während des Zeitausgleiches gilt § 32 Absatz 7 entsprechend.

(11) Für die Dauer eines Zeitausgleichs werden das Entgelt (§ 17 Absatz 1) und die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen weitergezahlt. Bis zur Dauer von 2 Monaten während eines Zeitausgleichs vom Jahresarbeitszeitkonto wird eine Zulage gem. § 21 weitergezahlt.

(12) Wird für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter ein Langzeitarbeitszeitkonto eingerichtet, so sind durch Vereinbarung zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber oder durch Dienstvereinbarung Regelungen zur Ansammlung und zum Ausgleich von Zeitguthaben auf dem Langzeitarbeitszeitkonto zu treffen.

(13) Die Jahres- und Langzeitarbeitszeitkonten sind bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses auszugleichen. Ist ein Ausgleich des Arbeitszeitkontos bis zum Ausscheiden nicht möglich, ist das Zeitguthaben oder die Zeitschuld mit den letzten Monatsbezügen auszugleichen.

Dieses gilt auch bei Tod der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters.

(14) Durch Dienstvereinbarung kann vereinbart werden, dass prozentual festgelegte Zeitzuschläge entsprechend der angegebenen Prozentzahl in Stunden umgerechnet und einem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben werden (Faktorisierung). Im Rahmen dieser Dienstvereinbarung sind auch Regelungen über die Ansammlung und den Ausgleich des durch Faktorisierung erworbenen Zeitguthabens zu treffen.

(15) Teilzeitmitarbeiterinnen bzw. Teilzeitmitarbeiter und Dienstgeberin bzw. Dienstgeber können einvernehmlich eine individualvertragliche Regelung treffen, nach der geleistete Mehrarbeit statt durch Gutschrift auf dem Arbeitszeitkonto unmittelbar durch Entgeltzahlung abgegolten wird.

## **§ 11c Plusstunden, Überstunden und Minusstunden**

(1) Plusstunden sind die über die jeweilige monatliche Soll-Arbeitszeit einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters hinaus geleisteten Arbeitsstunden. Die monatliche Soll-Arbeitszeit einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters ergibt sich aus der Multiplikation der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters (§ 11 Absatz 1) mit der Anzahl der Wochentage von Montag bis Freitag in dem jeweiligen Kalendermonat.

Die Anzahl der Wochentage von Montag bis Freitag in einem Kalendermonat reduziert sich um einen Tag für jeden Feiertag sowie jeweils den 24. und den 31. Dezember eines Kalenderjahres, wenn diese Tage auf einen Wochentag zwischen Montag und Freitag fallen.

(2) Plusstunden sind im Rahmen der betriebsüblichen bzw. dienstplanmäßigen Arbeit von allen vollbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu leisten. Für Teilzeitbeschäftigte dürfen Plusstunden nicht angeordnet werden. Mit Teilzeitbeschäftigten kann die Ableistung von Plusstunden vereinbart werden. Die bzw. der Teilzeitbeschäftigte kann die nach Satz 3 vereinbarten Plusstunden dann ablehnen, wenn diese für sie bzw. ihn unzumutbar sind.

(3) Überstunden entstehen, wenn die monatliche Plusstundengrenze von 30 Stunden (§ 11b Absatz 5) auf Basis der monatlichen Soll-Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. eines vollbeschäftigten Mitarbeiters überschritten wird, sofern diese Arbeitsstunden angeordnet oder genehmigt sind. Im Falle einer Dienstvereinbarung nach § 11b Absatz 7 richtet sich die Entstehung von Überstunden nach der Dienstvereinbarung. Überstunden werden auf Basis des anteiligen Monatsentgelts nach § 17 Absatz 1 zzgl. eines Zeitzuschlages gemäß § 22 bezahlt.

(4) Überstunden sind von vollbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Anordnung zu leisten. Mit Teilzeitbeschäftigten kann die Ableistung von Überstunden vereinbart werden. Die bzw. der Teilzeitbeschäftigte kann die vereinbarten Überstunden dann ablehnen, wenn diese für sie bzw. ihn unzumutbar sind. Überstunden sind jedoch auf dringende Fälle zu beschränken und möglichst gleichmäßig auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verteilen. Soweit ihre Notwendigkeit voraussehbar ist, sind sie spätestens am Vortage anzusagen.

(5) Minusstunden entstehen, wenn die Anzahl der tatsächlich in einem Kalendermonat geleisteten Arbeitsstunden die jeweilige monatliche Soll-Arbeitszeit einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters (Absatz 1 Satz 2) unterschreitet. Sie werden dem Jahresarbeitszeitkonto in Höhe der jeweiligen Differenz belastet.

(6) Durch Dienstvereinbarung oder Einzelarbeitsvertrag kann im Sinne des § 7e SGB IV eine Regelung zur Sicherung der den Zeitguthaben entsprechenden Werte für den Insolvenzfall getroffen werden.

### **§ 11d Arbeitszeit bei Dienstreisen**

Bei Dienstreisen gilt nur die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort als Arbeitszeit. Es wird jedoch für jeden Tag einschließlich der tatsächlichen Reisezeiten in der Regel ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit gutgeschrieben. Von dieser Regelung kann durch Dienstvereinbarungen abgewichen werden.

### **§ 11e Formen der Arbeit**

(1) Dienstplanmäßige Arbeit ist die Arbeit, die innerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an den nach dem Dienstplan festgelegten Kalendertagen regelmäßig zu leisten ist.

(2) Wechselschichten sind wechselnde Arbeitsschichten, bei denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonntags und feiertags gearbeitet wird. Wechselschichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan (Dienstplan), der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Schichten vorsieht, bei denen die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter durchschnittlich spätestens nach Ablauf eines Monats erneut zur Nachtschicht (Nachtschichtfolge) herangezogen wird. Ist zu bestimmten Zeiten nur Arbeitsbereitschaft oder Bereitschaftsdienst zu leisten, ist diese Voraussetzung nicht erfüllt.



Wechselschichtarbeit setzt voraus, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nach dem Dienstplan in allen Schichten (Frühschicht, Spätschicht, Nachtschicht) zur Arbeit eingesetzt ist; Arbeitsbereitschaft oder Bereitschaftsdienst reichen nicht aus.

(3) Schichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan (Dienstplan), der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Zeitabschnitten von längstens einem Monat von einer Schichtart in eine andere (z.B. von der Frühschicht in die Spätschicht oder gegebenenfalls in die Nachtschicht) vorsieht.

Schichtarbeit erfordert gegenüber Wechselschichtarbeit keinen ununterbrochenen Fortgang der Arbeit über 24 Stunden an allen Kalendertagen, setzt jedoch ebenfalls sich ablösende Schichten voraus. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter muss spätestens nach einem Monat in eine andere Schichtart (z.B. von der Frühschicht in die Spätschicht oder gegebenenfalls in die Nachtschicht) wechseln.

(4) Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 20.00 und 6.00 Uhr.

## **§ 11f Nachtarbeitnehmerinnen und Nachtarbeitnehmer**

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in der Zeit von 23.00 bis 6.00 Uhr mehr als 2 Stunden arbeiten und dies

a) aufgrund ihrer Arbeitszeitgestaltung normalerweise in Wechselschicht oder

b) an mindestens 48 Tagen im Kalenderjahr,

sind Nachtarbeitnehmerinnen bzw. Nachtarbeitnehmer (im Sinne des Arbeitszeitgesetzes).

(2) Die tägliche Arbeitszeit der Nachtarbeitnehmerinnen bzw. Nachtarbeitnehmer darf 8 Stunden nicht überschreiten. Sie kann auf bis zu 10 Stunden nur verlängert werden, wenn innerhalb von 4 Wochen im Durchschnitt 8 Stunden täglich nicht überschritten werden. Für Zeiten, in denen Nachtarbeitnehmerinnen bzw. Nachtarbeitnehmer nicht gemäß Absatz 1 arbeiten, gilt der Ausgleichszeitraum des § 11 Absatz 1.

Durch Dienstvereinbarung kann geregelt werden, dass die tägliche Arbeitszeit auf bis zu 12 Stunden verlängert wird, wenn innerhalb von 4 Wochen im Durchschnitt 8 Stunden täglich nicht überschritten werden.

(3) Die regelmäßige Arbeitszeit kann auf bis zu 10 Stunden täglich und durchschnittlich 48 Stunden in der Woche verlängert werden, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt.

(4) Nachtarbeitnehmerinnen bzw. Nachtarbeitnehmer im Sinne des Absatz 1 sind berechtigt, sich vor Beginn der Beschäftigung und danach in regelmäßigen Zeitabständen von nicht weniger als 3 Jahren arbeitsmedizinisch untersuchen zu lassen. Nach Vollendung des 50. Lebensjahres steht Nachtarbeitnehmerinnen bzw. Nachtarbeitnehmern dieses Recht in Zeitabständen von einem Jahr zu. Die Kosten der Untersuchungen hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber zu tragen, sofern die Untersuchungen für die Nachtarbeitnehmerinnen bzw. Nachtarbeitnehmer nicht kostenlos durch eine Betriebsärztin bzw. einen Betriebsarzt oder einen betrieblichen Dienst von Betriebsärztinnen und Betriebsärzten angeboten werden.

(5) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat Nachtarbeitnehmerinnen bzw. Nachtarbeitnehmer auf deren Verlangen auf einen für sie geeigneten Tagesarbeitsplatz umzusetzen, wenn

- a) nach arbeitsmedizinischer Feststellung die weitere Verrichtung von Nachtarbeit die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer Gesundheit gefährdet oder
- b) im Haushalt der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters ein Kind unter 12 Jahren lebt, das nicht von einer anderen im Haushalt lebenden Person betreut werden kann, oder
- c) die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter einen schwerpflegebedürftigen Angehörigen zu versorgen hat, der nicht von einem anderen im Haushalt lebenden Angehörigen versorgt werden kann, sofern dem nicht dringende betriebliche Erfordernisse entgegenstehen.

(6) Es ist sicherzustellen, dass Nachtarbeitnehmerinnen bzw. Nachtarbeitnehmer den gleichen Zugang zur betrieblichen Weiterbildung und zu aufstiegsfördernden Maßnahmen haben wie die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

## **§ 11g Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft**

(1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, sich auf Anordnung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers außerhalb der vertraglichen Soll-Arbeitszeit an einer von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber bestimmten Stelle aufzuhalten, um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen (Bereitschaftsdienst). Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber darf Bereitschaftsdienst nur anordnen, wenn zu erwarten ist, dass zwar Arbeit anfällt, erfahrungsgemäß aber die Zeit ohne Arbeitsleistung überwiegt.

Die anfallenden Bereitschaftsdienste sollen auf die am Bereitschaftsdienst teilnehmenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gleichmäßig und in einem angemessenen Verhältnis zu ihrer individuell vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit verteilt werden.

(2) Durch Bereitschaftsdienst kann die tägliche Arbeitszeit auf bis zu 16 Stunden verlängert werden, wenn mindestens die 10 Stunden überschreitende Zeit im Rahmen von Bereitschaftsdienst geleistet wird; die gesetzlich vorgeschriebene Pause verlängert diesen Zeitraum nicht. Dabei dürfen im Durchschnitt nur 8 Dienste pro Monat und max. 96 Dienste im Kalenderjahr angeordnet werden. Werden für Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter nicht nur Bereitschaftsdienste, sondern auch Rufbereitschaften angeordnet, so zählen 2 Rufbereitschaften als ein Bereitschaftsdienst.

Unter den Voraussetzungen einer Prüfung alternativer Arbeitszeitmodelle, einer Belastungsanalyse durch die Arbeitssicherheitskraft sowie den Arbeitsmediziner gem. § 5 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) und den daraus ggf. resultierenden Maßnahmen zur Gewährleistung des Gesundheitsschutzes kann durch Dienstvereinbarung die tägliche Arbeitszeit auf bis zu 24 Stunden verlängert werden. Die tägliche Arbeitszeit kann auf bis zu 24 Stunden verlängert werden, wenn mindestens die 8 Stunden überschreitende Zeit im Rahmen von Bereitschaftsdienst geleistet wird, unter Beibehaltung der Regelungen des Unterabsatz 1. Die Dienstvereinbarung muss vorsehen, dass im Anschluss an eine über 16-stündige Arbeitszeit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter 24 Stunden Ruhezeit gewährt wird.

Durch Dienstvereinbarung kann weiterhin die tägliche Arbeitszeit auch ohne Ausgleich über 8 Stunden verlängert werden. In der Dienstvereinbarung ist der Personenkreis festzulegen, der von dieser Möglichkeit Gebrauch machen kann. Die Verlängerung der Arbeitszeit ohne Ausgleich kann nur mit der schriftlichen Einwilligung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters erfolgen. Die Einwilligung kann mit einer Frist von 6 Monaten schriftlich widerrufen werden. Die durchschnittliche wöchentliche Höchstarbeitszeit je Kalenderjahr darf dabei 58 Stunden nicht überschreiten. Erreicht die tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit 60 Stunden, muss der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter in der darauf folgenden Woche mindestens 2 x 24 Stunden Ruhezeit gewährt werden.

In Notfällen kann von den Regelungen der Unterabsätze 1 bis 3 abgewichen werden, wenn sonst die Versorgung der Patienten und Patientinnen nicht sichergestellt wäre.

In den Fällen, in denen die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter Teilzeitarbeit vereinbart hat, verringern sich die Höchstgrenzen der Arbeitszeit in den Unterabsätzen 1 bis 3 in demselben Verhältnis, wie die Arbeitszeit dieser Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu der regelmäßigen Arbeitszeit der Vollzeitbeschäftigten verringert worden ist. Dabei werden sowohl die Höchstarbeitsstunden als auch die Bereitschaftsdienste ab einem Wert von 0,5 auf die nächste volle Stunde bzw. den nächsten vollen Dienst auf-, bei Werten, die unter 0,5 liegen, wird auf die nächste volle Stunde bzw. den nächsten vollen Dienst abgerundet. Mit Zustimmung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters oder aufgrund von dringenden dienstlichen oder betrieblichen Belangen kann hiervon abgewichen werden.

(3) Nach dem Maß der während des Bereitschaftsdienstes erfahrungsgemäß durchschnittlich anfallenden Arbeitsleistung wird die Zeit des Bereitschaftsdienstes wie folgt als Arbeitszeit faktorisiert:

Stufe	Arbeitsleistung innerhalb des Bereitschaftsdienstes	Bewertung als Arbeitszeit
I.	0 % bis 10 %	42 %
II.	> 10 % bis 25 %	55 %
III.	> 25 % bis 40 %	70 %
IV.	> 40 % bis 49 %	85 %

Ein hiernach der Stufe I zugeordneter Bereitschaftsdienst wird der Stufe II zugeteilt, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter während des Bereitschaftsdienstes in der Zeit von 22.00 bis 6.00 Uhr erfahrungsgemäß durchschnittlich mehr als dreimal dienstlich in Anspruch genommen wird.

(4) Die nach Absatz 3 errechnete Arbeitszeit kann bis zum Ende des 3. Kalendermonats durch entsprechende Arbeitsbefreiung abgegolten werden (Freizeitausgleich). Für den Freizeitausgleich ist eine angefangene halbe Stunde, die sich bei der Berechnung nach Absatz 3 ergeben hat, auf eine halbe Stunde aufzurunden.

(5) Kann ein Freizeitausgleich nicht gewährt werden, wird die nach Absatz 3 errechnete Arbeitszeit mit dem Überstundenentgelt gem. Anlage 7a bis Anlage 7d vergütet. Durch Nebenabrede zum Dienstvertrag kann abweichend von Absatz 4 ein anderer Ausgleichszeitraum vereinbart werden.

(6) Die Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes erfolgt durch Dienstvereinbarung. Die Dienstvereinbarung ist mit einer Frist von 3 Monaten jeweils zum Ende eines Monats kündbar.

(7) Für die Feststellung der Zahl der Bereitschaftsdienste im Sinne des Absatz 2 Unterabsatz 1 rechnen die innerhalb von 24 Stunden vom Dienstbeginn des einen bis zum Dienstbeginn des folgenden Tages oder innerhalb eines anders eingeteilten gleich langen Zeitraumes (24-Stunden-Wechsel) vor, zwischen oder nach der dienstplanmäßigen Arbeitszeit geleisteten Bereitschaftszeiten zusammen als ein Bereitschaftsdienst. Werden die innerhalb des 24-Stunden-Wechsels anfallenden Bereitschaftszeiten nicht von derselben Mitarbeiterin bzw. demselben Mitarbeiter geleistet oder wird innerhalb von 24 Stunden in mehreren Schichten gearbeitet, rechnen je 16 Bereitschaftsstunden als ein Bereitschaftsdienst.

(8) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, sich auf Anordnung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber anzuzeigenden Stelle aufzuhalten, um auf Abruf die Arbeit innerhalb eines angemessenen Zeitraumes aufzunehmen (Rufbereitschaft). Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber darf Rufbereitschaft nur anordnen, wenn erfahrungsgemäß lediglich in Ausnahmefällen Arbeit anfällt.

Leistet die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter in der Regel nur Rufbereitschaft und nicht auch Bereitschaftsdienst, dürfen im Kalendermonat nicht mehr als 12 Rufbereitschaften angeordnet werden. Als eine Rufbereitschaft gilt ein Zeitraum von 24 Stunden, in dem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter zur Rufbereitschaft herangezogen wird. Die Zahl der Rufbereitschaften darf überschritten werden, wenn sonst die Versorgung der Patientinnen und Patienten nicht sichergestellt wäre. Die anfallenden Rufbereitschaften sollen auf die an der Rufbereitschaft teilnehmenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gleichmäßig und in einem angemessenen Verhältnis zu ihrer individuell vereinbarten regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit verteilt werden.

Die Zeit der Rufbereitschaft wird mit 12,5 % als Arbeitszeit gewertet und mit dem Überstundenentgelt vergütet.

Für die anfallende Arbeit einschließlich einer etwaigen Wegezeit werden daneben das Überstundenentgelt sowie etwaige Zeitzuschläge gezahlt. Für eine Heranziehung zur Arbeit außerhalb des Aufenthaltsortes werden mindestens 3 Stunden angesetzt. Wird die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter während der Rufbereitschaft mehrmals zur Arbeit herangezogen, wird die Stundengarantie nur einmal, und zwar für die kürzeste Inanspruchnahme, angesetzt. Das Überstundenentgelt entfällt, soweit entsprechende Arbeitsbefreiung gewährt wird (Freizeitausgleich).

(9) Kürzungen der Ruhezeit durch Inanspruchnahme während der Rufbereitschaft, die nicht mehr als die Hälfte der Ruhezeit betragen, müssen innerhalb von längstens 8 Wochen ausgeglichen werden.

(10) Für die Zeiten eines Freizeitausgleichs nach Absatz 4 und Absatz 8 Unterabsatz 4 werden das Entgelt nach § 17 und die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen fortgezahlt.

(11) Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die ständig zu Bereitschaftsdienst oder Rufbereitschaft herangezogen werden, kann durch Nebenabrede zum Dienstvertrag eine pauschale Abgeltung vereinbart werden. Die Nebenabrede ist mit einer Frist von 3 Wochen zum Monatsende kündbar.

(12) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rettungs- und Einsatzdienst gilt diese Regelung mit Ausnahme der Begrenzung der Anzahl der Einsätze nach Absatz 2 Unterabsatz 1 dieser Regelung.

(13) Zeiten des Bereitschaftsdienstes gelten unter dem Aspekt des Arbeitsschutzes als Arbeitszeit.

### **§ 11h Sonderregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß § 18 Absatz 1 Nr. 3 ArbZG**

Über die Regelung der Arbeitszeit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in häuslicher Gemeinschaft mit den ihnen anvertrauten Personen zusammenleben und sie eigenverantwortlich erziehen, pflegen oder betreuen, sind Dienstvereinbarungen abzuschließen.

### **§ 11i Kurzarbeit**

(1) Bei einem vorübergehenden unvermeidbaren Arbeitsausfall aus wirtschaftlichen Gründen, einschließlich darauf beruhender Veränderungen der Strukturen in der Einrichtung, oder aufgrund eines unabwendbaren Ereignisses, kann die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber nach Abschluss einer Dienstvereinbarung die dienstvertraglich vereinbarte Arbeitszeit für die gesamte Einrichtung oder für Teile davon kürzen, wenn mindestens ein Drittel der in der Einrichtung beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von einem Entgeltausfall von jeweils mehr als 10 % ihres bzw. seines monatlichen Bruttoentgeltes betroffen ist.

Die Dienstvereinbarung gilt nicht für Auszubildende und diejenigen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die die persönlichen Voraussetzungen für die Zahlung von Kurzarbeitergeld gem. § 172 Absatz 1 und 2 SGB III nicht erfüllen.

Die Dienstvereinbarung muss unter anderem Folgendes regeln:

- a) Persönlicher Geltungsbereich (z.B. betroffener Personenkreis, Umfang der Arbeitszeitverkürzung);
- b) Beginn und Dauer der Kurzarbeit; dabei muss zwischen dem Abschluss der Dienstvereinbarung und dem Beginn der Kurzarbeit ein Zeitraum von einer Woche liegen;

c) Lage und Verteilung der Arbeitszeit (Reduzierung der täglichen Arbeitszeit bzw. Ausfall an einzelnen Tagen) und die Grundsätze der Dienstplangestaltung.

(2) Die Mitarbeitervertretung ist über die beabsichtigte Einführung der Kurzarbeit unverzüglich und umfassend zu informieren. Die Mitarbeitervertretung ist verpflichtet, über das Angebot zum Abschluss einer Dienstvereinbarung gem. Absatz 1 unverzüglich zu entscheiden und die Entscheidung der Dienststellenleitung mitzuteilen.

Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber kann bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Maßnahmen treffen.

Die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind mindestens eine Woche vorher über die geplanten Maßnahmen zu unterrichten. Dies soll in einer Mitarbeiterversammlung erfolgen.

(3) Vor der Einführung von Kurzarbeit sind Zeitguthaben nach § 11c unter Berücksichtigung des § 170 Absatz 4 Satz 3 SGB III abzubauen.

(4) Für die Berechnung der Vergütung gem. §§ 17 bis 20 und der Krankenbezüge gem. § 26 gilt § 23 mit Ausnahme von Absatz 2 zweiter Halbsatz entsprechend. Für die Anwendung sonstiger Bestimmungen bleiben die Kürzung der dienstvertraglich vereinbarten Arbeitszeit und die sich daraus ergebende Minderung der Bezüge außer Betracht.

Die Jahressonderzahlung wird entsprechend dem § 22a aus der Vergütung ohne Kurzarbeit gewährt.

(5) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber oder die Mitarbeitervertretung haben den Arbeitsausfall der zuständigen Agentur für Arbeit nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften anzuzeigen und einen Antrag auf Kurzarbeitergeld zu stellen. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat der Mitarbeitervertretung die für eine Stellungnahme gem. § 173 Absatz 1 SGB III erforderlichen Informationen zu geben.

## **§ 11j Freizeitmaßnahmen**

Zur Regelung der Arbeitszeit, der Reisekosten und des Freizeitausgleiches bzw. der Vergütung bei Freizeitmaßnahmen (Maßnahmen, die für eine bestimmte Zielgruppe planmäßig für einen bestimmten Zeitraum außerhalb der Einrichtung durchgeführt werden) kann durch Dienstvereinbarung von §§ 11 bis 11g abgewichen werden.

## **§ 12 Fernbleiben vom Dienst**

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter darf nur mit vorheriger Zustimmung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers der Arbeit fernbleiben.

(2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber die Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertage, hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden allgemeinen Arbeitstag der Dienststelle vorzulegen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter verpflichtet, unverzüglich eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Eine Bescheinigung der Krankenkasse ersetzt die ärztliche Bescheinigung.

Im Übrigen gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz in seiner jeweils geltenden Fassung.

(3) In besonderen Einzelfällen ist die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.

## **§ 13 Freistellung**

(1) Als Fälle nach § 616 BGB, in denen die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter unter Fortzahlung des Entgelts (§ 17) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen im nachstehend genannten Ausmaß von der Arbeit freigestellt wird, gelten nur die folgenden Anlässe:

- a) Geburt eines leiblichen Kindes  
1 Arbeitstag,
- b) Tod des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils oder eines in häuslicher Gemeinschaft lebenden oder eingetragenen Lebenspartners  
2 Arbeitstage,
- c) Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort  
1 Arbeitstag,
- d) Schwere Erkrankung
  - aa) eines Angehörigen, soweit er in demselben Haushalt lebt,  
1 Arbeitstag im Kalenderjahr,



bb) eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat,  
bis zu 4 Tage Arbeitstage im Kalenderjahr

cc) einer Betreuungsperson, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter deshalb die Betreuung ihres bzw. seines Kindes, welches das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder welches wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen muss,  
bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr.

Eine Freistellung erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und der Arzt in den Fällen der Doppelbuchstaben aa) und bb) die Notwendigkeit der Anwesenheit der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt 5 Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

e) Ärztliche Behandlung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters, wenn diese während der Arbeitszeit zwingend erfolgen muss und durch ärztliche Bescheinigung nachgewiesen wird:

erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit  
einschließlich erforderlicher Wegezeiten.

f) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter wird ferner unter Fortzahlung des Entgelts nach § 17 und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen am Tag des Ereignisses von der Arbeit aus folgenden Anlässen freigestellt:

- bei der Taufe des/der Beschäftigten oder eines Kindes des/der Beschäftigten,
- bei der kirchlichen Eheschließung des/der Beschäftigten,
- bei der Konfirmation bzw. Erstkommunion eines Kindes des/der Beschäftigten,  
je 1 Arbeitstag.

(2) Bei Erfüllung kirchlicher und allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht, soweit die Dienstbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist und soweit die Pflichten nicht außerhalb der Arbeitszeit, gegebenenfalls nach ihrer Verlegung, wahrgenommen werden können, besteht der Anspruch auf Fortzahlung der Vergütung nur insoweit, als die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nicht Ansprüche auf Ersatz der Vergütung geltend machen kann. Die fortgezählten Beträge gelten in Höhe des Ersatzanspruchs als Vorschuss auf die Leistungen der Kostenträger. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat den Ersatzanspruch geltend zu machen und die erhaltenen Beträge an die Dienstgeberin bzw. an den Dienstgeber abzuführen.

(3) Dienstbefreiung kann gewährt werden zur Teilnahme an Veranstaltungen des Deutschen Evangelischen Kirchentages und des Deutschen Katholikentages.

(4) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber kann in sonstigen dringenden Fällen Dienstbefreiung unter Zahlung der Urlaubsvergütung gewähren.

In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf die Bezüge kurzfristige Dienstbefreiung gewährt werden, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten.

(5) Den befristet angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist auf Verlangen angemessene Zeit zum Aufsuchen eines anderen Dienstverhältnisses zu gewähren.

## **§ 14 Beschäftigungszeit**

Beschäftigungszeit ist die in Einrichtungen im Tarifregister nach § 3 Absatz 5 der OAK Johanniter in einem Dienstverhältnis zurückgelegte Zeit, auch wenn sie unterbrochen worden ist. Nicht zur Beschäftigungszeit gehören Zeiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die gemäß § 3 a), b), c), d) und e) vom Geltungsbereich der AVR-J ausgeschlossen sind.

# **D. Eingruppierung**

## **§ 15 Eingruppierung**

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist nach den Merkmalen der übertragenen Tätigkeiten in die Entgeltgruppen gemäß der Anlage 1 eingruppiert. Die Tätigkeiten müssen ausdrücklich übertragen sein (z.B. im Rahmen von Aufgaben- oder Stellenbeschreibungen). Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält Entgelt nach der Entgeltgruppe, in die sie bzw. er eingruppiert ist. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat die Entgeltgruppe der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter schriftlich mitzuteilen.

(2) Die Eingruppierung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters erfolgt in die Entgeltgruppe, deren Tätigkeitsmerkmale sie bzw. er erfüllt und die der Tätigkeit das Gepräge geben. Gepräge bedeutet, dass die entsprechende Tätigkeit unverzichtbarer Bestandteil des Arbeitsauftrages ist.

(3) Für die Eingruppierung ist nicht die berufliche Ausbildung, sondern allein die Tätigkeit der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters maßgebend. Entscheidend ist die für die Ausübung der beschriebenen Tätigkeit in der Regel erforderliche Qualifikation, nicht die formale Qualifikation der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters.

(4) Die Eingruppierung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters richtet sich nach den Obersätzen der Entgeltgruppe, die für die Tätigkeitsbereiche in den Untersätzen näher beschrieben werden. Den Sätzen sind Richtbeispiele zugeordnet, die häufig anfallende Tätigkeiten in dieser Eingruppierung benennen.

(5) Wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter durch ausdrückliche Anordnung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers nicht nur vorübergehend eine Tätigkeit übertragen, die in ihrer Gesamtheit den Tätigkeitsmerkmalen einer höheren als ihrer bzw. seiner bisherigen Gruppe entspricht, so ist sie bzw. er mit Beginn des Kalendermonats, in dem ihr bzw. ihm die höherwertige Tätigkeit übertragen wird, gemäß Absatz 1 Satz 1 in die höhere Gruppe einzugruppieren.

## **§ 16 Eingruppierung bei Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit**

(1) Wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter vorübergehend eine andere, von ihr bzw. ihm überwiegend auszuübende Tätigkeit übertragen, die den Tätigkeitsmerkmalen einer höheren als ihrer bzw. seiner bisherigen Gruppe entspricht, und hat sie bzw. er diese Tätigkeit mindestens einen Monat ausgeübt, erhält sie bzw. er für den Kalendermonat, in dem sie bzw. er mit der ihr bzw. ihm übertragenen höherwertigen Tätigkeit begonnen hat, und für jeden vollen Kalendermonat dieser Tätigkeit eine persönliche Zulage. Die persönliche Zulage bemisst sich aus dem Unterschied zwischen dem Entgelt (§ 17 Absatz 1) in der höheren und in derjenigen Gruppe, in der die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eingruppiert ist.

(2) Wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter vertretungsweise eine andere von ihr bzw. ihm überwiegend auszuübende Tätigkeit übertragen, die den Tätigkeitsmerkmalen einer höheren als ihrer bzw. seiner Entgeltgruppe entspricht, und hat die Vertretung länger als 3 Monate gedauert, erhält sie bzw. er nach Ablauf dieser Frist eine persönliche Zulage gemäß Absatz 1 Satz 2 für den letzten Kalendermonat der Frist und für jeden folgenden vollen Kalendermonat der weiteren Vertretung. Bei Berechnung der Frist sind bei mehreren Vertretungen Unterbrechungen von weniger als jeweils 3 Wochen unschädlich.

## E. Entgelt

### § 17 Die Bestandteile des Entgeltes

- (1) Das Entgelt der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters besteht aus dem Grundentgelt (§ 18 bzw. § 5 Anlage 8a bzw. § 3 Anlage 8b) und dem Kinderzuschlag (§ 20).
- (2) Neben dem Entgelt erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter
  - a) Schmutz-, Gefahren- und Erschwerniszuschläge gemäß Anlage 6
  - b) der Entgeltgruppen 3 und 4 in der Pflege und Betreuung eine monatliche Zulage in Höhe von 80,00 Euro,
  - c) deren bzw. dessen Tätigkeit durch ausdrückliche Anordnung die ständige Vertretung anderer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter umfasst, eine monatliche Zulage in Höhe von 50% der Differenz zu der nächsthöheren Entgeltstufe. Ständige Vertreterinnen und Vertreter sind nicht die Vertreterinnen und Vertreter in Urlaubs- oder sonstigen Abwesenheitsfällen.
  - d) mit der Tätigkeit Rettungsassistent gemäß Entgeltgruppe 6 eine monatliche Zulage in Höhe von 50% der Differenz zu Entgeltgruppe 7.
- (3) Sonstige Zuwendungen werden nach § 22a und Anlage 9 in der jeweils gültigen Fassung gezahlt.

### § 18 Grundentgelt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Das Grundentgelt der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bemisst sich gemäß der Entgelttabelle der Anlage 2 nach Stufen (Einarbeitungsstufe, Basisstufe und Erfahrungsstufe).
- (2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen eine Tätigkeit erstmals übertragen wird, erhalten das Grundentgelt nach der Einarbeitungsstufe ihrer Entgeltgruppe. Die Einarbeitungszeit in der Einarbeitungsstufe in der jeweiligen Entgeltgruppe richtet sich nach den in der Entgelttabelle angegebenen Monaten. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppen 1 und 2 entfällt die Einarbeitungsstufe.
- (3) Nach der Einarbeitungszeit erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Grundentgelt ihrer Entgeltgruppe nach der Basisstufe. Die Erfahrungszeit in der Basisstufe für die jeweilige Entgeltgruppe richtet sich nach den in der Entgelttabelle angegebenen Monaten. In der Erfahrungszeit erwerben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Organisations- und Berufskennntnisse.

(4) Nach der Erfahrungszeit erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund des Zugewinns an Organisations- und Berufskennnissen das Grundentgelt ihrer Entgeltgruppe aus der Erfahrungsstufe.

(5) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten von Beginn des Monats an, in dem die nächste Stufe erreicht wird, das Tabellenentgelt nach der neuen Stufe.

(6) Nachgewiesene förderliche Zeiten beruflicher Tätigkeit der letzten 5 Jahre vor der Einstellung oder Höhergruppierung werden auf die Zeiten des Erreichens der Basis- oder der Erfahrungsstufe angerechnet. Die anzurechnenden Berufszeiten werden am Beginn des Dienstverhältnisses bzw. zum Zeitpunkt der Höhergruppierung festgestellt.

Nachgewiesene förderliche Zeiten beruflicher Tätigkeiten innerhalb des Johanniter-Verbundes werden auf die Zeiten des Erreichens der Basis- oder der Erfahrungsstufe ohne Begrenzung angerechnet.

(7) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat die anrechnungsfähigen Zeiten innerhalb einer Ausschlussfrist von 3 Monaten nach Aufforderung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber nachzuweisen. Zeiten, für die der Nachweis nicht fristgemäß erbracht wird, werden nicht angerechnet. Kann der Nachweis aus einem von der Mitarbeiterin bzw. vom Mitarbeiter nicht zu vertretenden Grunde innerhalb der Ausschlussfrist nicht erbracht werden, so ist die Frist auf Antrag zu verlängern.

## § 18a Übergangsregelung

(1) Abweichend von § 18 in Verbindung mit Anlage 2 werden die Tabellenwerte der Basisstufen für einen Übergangszeitraum von fünfenehalb Jahren gemäß den Prozentpunkten der nachfolgenden Tabelle bemessen:

	Einarbeitungsstufe	Basisstufe	Erfahrungsstufe
<b>Jahr 0</b>   1.1.2010 – 30.6.2010	Basisstufe - 5 %	92,50 %	Basisstufe + 5 %
<b>Jahr 1</b>   1.7.2010 – 30.6.2011	Basisstufe - 5 %	93,75 %	Basisstufe + 5 %
<b>Jahr 2</b>   1.7.2011 – 30.6.2012	Basisstufe - 5 %	95,00 %	Basisstufe + 5 %
<b>Jahr 3</b>   1.7.2012 – 30.6.2013	Basisstufe - 5 %	96,25 %	Basisstufe + 5 %
<b>Jahr 4</b>   1.7.2013 – 30.6.2014	Basisstufe - 5 %	97,50 %	Basisstufe + 5 %
<b>Jahr 5</b>   1.7.2014 – 30.6.2015	Basisstufe - 5 %	98,75 %	Basisstufe + 5 %
<b>Jahr 6</b>   ab 1.7.2015	Basisstufe - 5 %	100,00 %	Basisstufe + 5 %

Der Entgeltwert der Basisstufe ist für das jeweilige Jahr (0 – 6) in der Einarbeitungsstufe um 5% abgesenkt und in der Erfahrungsstufe um 5% erhöht.

(2) Die jeweils gültigen Tabellenwerte sind in der Anlage 3 enthalten.

(3) Die Tabellenwerte der Entgeltgruppen 1 und 2 werden nicht abgesenkt. Die Tabellenwerte der Einarbeitungsstufe der Entgeltgruppe 3 ergeben sich aus Anlage 3.

(4) Die erforderlichen Zeiten für die Stufenaufstiege bleiben unberührt.

(5) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Entgeltgruppe 7 in der Tätigkeit von Heilerziehungspflegerinnen und Heilerziehungspflegern, die nach dem 01.01.2010 eingestellt werden, erhalten eine monatliche Zulage. Die monatliche Zulage beträgt in der Zeit

vom 01.07.2011 – 30.06.2012	40,00 Euro
vom 01.07.2012 – 30.06.2013	30,00 Euro
vom 01.07.2013 – 30.06.2014	20,00 Euro
vom 01.07.2014 – 30.06.2015	10,00 Euro

Ab dem 01. Juli 2015 entfällt die monatliche Zulage.

## **§ 19 Neufestsetzung des Grundentgeltes wegen geänderter Voraussetzungen**

(1) Bei einer Höhergruppierung (§ 15 Absatz 5) erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter vom Beginn des Monats an, in dem die Höhergruppierung wirksam wird, das Grundentgelt aus der höheren Entgeltgruppe, mindestens entsprechend der Basisstufe, wobei das bisherige Entgelt nicht unterschritten werden darf.

(2) Bei einer Herabgruppierung (§ 34 Absatz 8 Nr. 3) erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter vom Beginn des auf die Wirksamkeit der Herabgruppierung folgenden Monats an, das Grundentgelt aus der niedrigeren Entgeltgruppe, mindestens entsprechend der Basisstufe.

## § 20 Kinderzuschlag

(1) Kindergeldberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten auf Nachweis eines entsprechenden Bezuges für jedes Kind einen Kinderzuschlag in Höhe von 90,57 Euro.

(2) Der Kinderzuschlag erhöht sich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

mit Entgelt nach den Entgeltgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
EG 1 u. EG 2	5,11 Euro	25,56 Euro
EG 3	5,11 Euro	20,45 Euro
EG 4	5,11 Euro	15,34 Euro

Dies gilt nicht für Kinder, für die das Kindergeld aufgrund zwischenstaatlicher Abkommen abweichend von § 66 Einkommenssteuergesetz (EStG) oder § 6 Bundeskindergeldgesetz (BKGG) bemessen wird; diese Kinder sind bei der Feststellung der Zahl der zu berücksichtigenden Kinder nicht mit zu zählen.

(3) § 23 Absatz 1 findet Anwendung.

(4) Der Kinderzuschlag wird vom 1. des Monats an gezahlt, in den das für den Bezug maßgebende Ereignis fällt. Er wird nicht mehr gezahlt für den Monat, in dem die Anspruchsvoraussetzungen an keinem Tag vorgelegen haben.

## § 21 Wechselschicht- und Schichtzulage

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, die bzw. der ständig nach einem Schichtplan (Dienstplan) eingesetzt ist, der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten (§ 11e Absatz 2 Satz 2) vorsieht, und die bzw. der dabei in je 5 Wochen durchschnittlich mindestens 40 Arbeitsstunden in der dienstplanmäßigen oder betriebsüblichen Nachtschicht leistet, erhält eine Wechselschichtzulage in Höhe von 102,26 Euro monatlich.

(2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, die bzw. der ständig Schichtarbeit (§ 11e Absatz 3) zu leisten hat, erhält eine Schichtzulage in Höhe von 61,36 Euro monatlich, wenn sie bzw. er nur deshalb die Voraussetzungen des Absatz 1 nicht erfüllt,

a) weil nach dem Schichtplan eine Unterbrechung der Arbeit am Wochenende von höchstens 48 Stunden vorgesehen ist oder

b) weil sie bzw. er durchschnittlich mindestens 40 Arbeitsstunden in der dienstplanmäßigen oder betriebsüblichen Nachtschicht nur in je 7 Wochen leistet.

(3) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, die bzw. der ständig Schichtarbeit (§ 11e Absatz 3) oder Arbeit mit Arbeitsunterbrechungen (geteilter Dienst) zu leisten hat, erhält, wenn die Schichtarbeit oder der geteilte Dienst

a) innerhalb einer Zeitspanne von mindestens 18 Stunden geleistet wird, eine Schichtzulage in Höhe von 46,02 Euro monatlich,

b) innerhalb einer Zeitspanne von mindestens 13 Stunden geleistet wird, eine Schichtzulage in Höhe von 35,79 Euro monatlich.

Zeitspanne ist die Zeit zwischen dem Beginn der frühesten und dem Ende der spätesten Schicht innerhalb von 24 Stunden. Die geforderte Stundenzahl muss im Durchschnitt an den im Schichtplan vorgesehenen Arbeitstagen erreicht werden. Sieht der Schichtplan mehr als 5 Arbeitstage wöchentlich vor, können, falls dies günstiger ist, der Berechnung des Durchschnitts 5 Arbeitstage wöchentlich zugrunde gelegt werden.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in deren regelmäßige Arbeitszeit regelmäßig eine Arbeitsbereitschaft von durchschnittlich mindestens 3 Stunden täglich fällt (z. B. Pförtnerinnen und Pförtner, Wächterinnen und Wächter).

(5) Nichtvollbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten von den Zulagen gem. Abs. 1 bis 3 die für entsprechende vollbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter festgelegt sind, den Teil, der dem Maß der mit ihnen vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit entspricht.

Für Nichtvollbeschäftigte tritt an die Stelle der 40 Arbeitsstunden in Abs. 1 und Abs. 2 Buchst. b) die Stundenzahl, die ihren Teilzeitquotienten entspricht.

## § 22 Zeitzuschläge, Überstundenentgelt

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält neben ihrer bzw. seinem Entgelt (§ 17 Absatz 1) Zeitzuschläge. Sie betragen je Stunde

a) für Überstunden in den Entgeltgruppen

F1, F2, EG 1 bis EG 3	30 %
EG 4 bis EG 7	25 %
EG 8	20 %
EG 9 bis EG 13	15 %

b) für Arbeit an Sonntagen

F1, F2, EG 1 bis EG 3	30 %
EG 4 bis EG 13	25 %



c) für Arbeit an

aa) Wochenfeiertagen sowie am Ostersonntag und am Pfingstsonntag	35 %
bb) Wochenfeiertagen, die auf einen Sonntag fallen	50 %

des Stundenentgeltes,

d) für Nachtarbeit

für EG 1 – 13	2,00 Euro.
für F1 und F2	25% des Stundenentgeltes.

(2) Beim Zusammentreffen mehrerer Zeitzuschläge nach Absatz 1 Satz 2 Buchst. b) und c) wird nur der jeweils höchste Zeitzuschlag gezahlt.

Für die Zeit des Bereitschaftsdienstes einschließlich der geleisteten Arbeit und für die Zeit der Rufbereitschaft werden Zeitzuschläge nicht gezahlt. Für die Zeit der innerhalb der Rufbereitschaft tatsächlich geleisteten Arbeit einschließlich einer etwaigen Wegezeit werden gegebenenfalls die Zeitzuschläge nach Absatz 1 Satz 2 Buchst. b) bis d) gezahlt. Hierbei ist Absatz 2 Unterabsatz 1 Satz 1 anzuwenden.

(3) Das Stundenentgelt i. S. d. Absatz 1 ist für jede Entgeltgruppe in den Anlagen 7a bis 7d festgelegt.

Das Überstundenentgelt ist der auf eine Stunde entfallende Anteil des Entgeltes der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters nach § 11b Absatz 8 Satz 3 zuzüglich des Zeitzuschlages nach Absatz 1 Satz 2 Buchstabe a).

(4) Die Zeitzuschläge können ggf. einschließlich des Stundenentgeltes nach Absatz 3 Unterabsatz 1 durch Nebenabrede zum Dienstvertrag oder durch Dienstvereinbarung pauschaliert werden.

## **§ 22a Jahressonderzahlung**

(1) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter, die oder der sich am 01. November eines Jahres in einem Beschäftigungsverhältnis befindet, das mindestens bis zum 31. Dezember des Jahres besteht, erhält eine Jahressonderzahlung.

(2) Die Höhe der Jahressonderzahlung errechnet sich aus der Summe der Bezüge gemäß Unterabsatz 3 der Monate Januar bis einschließlich Oktober des Jahres, dividiert durch 10. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, mit denen vertraglich variable Mehrarbeit vereinbart ist, erhöht sich dieser Betrag um die durchschnittliche Vergütung der tatsächlich geleisteten Mehrarbeit.

Beginnt das Beschäftigungsverhältnis nach dem 01. Oktober oder nimmt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nach diesem Zeitpunkt und einer Zeit ohne Bezüge in den Monaten Januar bis Oktober die Arbeit wieder auf, wird die Jahressonderzahlung auf der Basis der Bezüge für den Monat November, dividiert durch 10, berechnet.

Zu den Bezügen zählen das monatlich gezahlte Entgelt, die Kinderzulage, ggf. die Besitzstandszulage und die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen sowie die Zeitzuschläge gemäß § 22.

(3) Die Jahressonderzahlung wird mit den Bezügen im November gezahlt.

## **§ 23 Vergütung nichtvollbeschäftigter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

(1) Nichtvollbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten vom Entgelt (§ 17 Absatz 1), das für entsprechende vollbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter festgelegt ist, den Teil, der dem Maß der mit ihnen vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit entspricht.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend für die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen, soweit diese nicht nur für vollbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind.

## **§ 23a Berechnung und Auszahlung der Bezüge**

(1) Die Bezüge sind für den Kalendermonat zu berechnen und am 15. eines jeden Monats (Zahltag) für den laufenden Monat auf ein von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter eingerichtetes Girokonto im Inland zu zahlen. Sie sind so rechtzeitig zu überweisen, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter am Zahltag über sie verfügen kann. Fällt der Zahltag auf einen Samstag oder auf einen Wochenfeiertag, gilt der vorhergehende Werktag, fällt er auf einen Sonntag, gilt der zweite vorhergehende Werktag als Zahltag. Die Kosten der Übermittlung der Bezüge mit Ausnahme der Kosten für die Gutschrift auf dem Konto der Empfängerin bzw. des Empfängers trägt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber, die Kontoeinrichtungs-, Kontoführungs- oder Buchungsgebühren trägt die Empfängerin bzw. der Empfänger.

Der Teil der Bezüge, der nicht in Monatsbeträgen festgelegt ist, bemisst sich nach der Arbeitsleistung des Vormonats. Haben in dem Vormonat Urlaubsentgelt oder Krankenbezüge i.S. des § 26 Absatz 2 zugestanden, gilt als Teil der Bezüge nach Satz 1 dieses Unterabsatzes auch der Aufschlag nach § 32 Absatz 8 und § 26 Absatz 2 für die Tage des Urlaubs und der Arbeitsunfähigkeit des Vormonats. Der Teil der Bezüge, der nicht in Monatsbeträgen festgelegt ist, bemisst sich auch dann nach Satz 1 und 2 dieses Unterabsatzes, wenn für den Monat nur Urlaubsentgelt oder Krankenbezüge i.S. des § 26 Absatz 2

zustehen. Für Monate, für die weder Entgelt (§ 17 Absatz 1) noch Urlaubsentgelt noch Krankenbezüge i. S. des § 26 Absatz 2 zustehen, stehen auch keine Bezüge nach Satz 1 und 2 zu. Diese Monate bleiben bei der Feststellung, welcher Monat Vormonat im Sinne des Satzes 1 dieses Unterabsatzes ist, unberücksichtigt.

Im Monat der Beendigung des Dienstverhältnisses bemisst sich der Teil der Bezüge, der nicht in Monatsbeträgen festgelegt ist, auch nach der Arbeitsleistung des Vormonats und des laufenden Monats. Stehen im Monat der Beendigung des Dienstverhältnisses weder Entgelt (§ 17 Absatz 1) noch Urlaubsentgelt noch Krankenbezüge i.S. des § 26 Absatz 2 zu und sind Arbeitsleistungen aus vorangegangenen Kalendermonaten noch nicht für die Bemessung des Teils der Bezüge, der nicht in Monatsbeträgen festgelegt ist, berücksichtigt worden, ist der nach diesen Arbeitsleistungen zu bemessende Teil der Bezüge nach Beendigung des Dienstverhältnisses zu zahlen.

Bei Beendigung des Dienstverhältnisses sind die Bezüge unverzüglich zu überweisen.

Im Sinne der Unterabsatz 3 und 4 steht der Beendigung des Dienstverhältnisses gleich der Beginn

- a) des Grundwehrdienstes oder des Zivildienstes,
- b) des Ruhens des Dienstverhältnisses nach § 35 Absatz 1 Unterabsatz 3,
- c) der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG),
- d) einer sonstigen Beurlaubung ohne Bezüge von länger als 12 Monaten;

nimmt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter den Dienst wieder auf, wird sie bzw. er bei der Anwendung des Unterabsatz 2 wie eine neu eingestellte Mitarbeiterin bzw. ein neu eingestellter Mitarbeiter behandelt.

(2) Besteht Anspruch auf Entgelt (§ 17 Absatz 1) und auf in Monatsbeträgen festgelegte Zulagen, auf Urlaubsentgelt oder auf Krankenbezüge nicht für alle Tage eines Kalendermonats, wird nur der Teil gezahlt, der auf den Anspruchszeitraum entfällt. Besteht für einzelne Stunden kein Anspruch, werden für jede nicht geleistete dienstplanmäßige bzw. betriebsübliche Arbeitsstunde das Entgelt (§ 17 Absatz 1) und die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen um den auf eine Stunde entfallenden Anteil vermindert. Für die Ermittlung des auf eine Stunde anfallenden Anteils des Entgeltes gilt § 11b Absatz 8.

(3) Ändert sich im Laufe des Kalendermonats die Höhe des Entgeltes (§ 17 Absatz 1) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen, gilt Absatz 2 entsprechend.

(4) Der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter ist eine Abrechnung auszuhändigen, in der die Beträge, aus denen sich die Bezüge zusammensetzen, und die Abzüge getrennt aufzuführen sind. Ergeben sich gegenüber dem Vormonat keine Änderungen der Brutto- oder Nettobeträge, bedarf es keiner erneuten Abrechnung.

(5) Scheidet eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter wegen des Bezuges von Altersruhegeld, Erwerbsunfähigkeitsrente oder Berufsunfähigkeitsrente aus und verzögert sich die Rentenzahlung, so ist ihr bzw. ihm gegen Abtretung des Anspruchs ein Vorschuss auf die Rente zu gewähren.

(6) Ergibt sich bei der Berechnung von Beträgen ein Bruchteil eines Cent von mindestens 0,5 ist er aufzurunden, ein Bruchteil von weniger als 0,5 ist abzurunden.

**Anmerkungen:**

1. Als Zulagen, die in Monatsbeträgen festgelegt sind, gelten auch pauschalierte Zuschläge gemäß § 22 Absatz 4 und § 11g Absatz 11 sowie § 5 der Anlage 5.

2. Bei der Anwendung des Absatz 1 Unterabsatz 1 und 2 kann die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber in begründeten Fällen statt des 15. eines Monats als Zahltag den Letzten eines Monats und statt des Vormonats den Vormonat zugrunde legen.

**§ 24 Öffnungsklausel**

- für wirtschaftliche Notlagen
- für schwierige Wettbewerbssituationen
- zur Sicherung der Wettbewerbsfähigkeit
- zur Sicherung der Leistungsangebote

(1) Die Öffnungsklausel gilt für wirtschaftlich selbständig arbeitende Teile einer Einrichtung. Unter einem wirtschaftlich selbständig arbeitenden Teil einer Einrichtung ist die kleinste organisatorische Einheit der Einrichtung zu verstehen, für die ein vollständig in sich abgeschlossenes Rechnungswesen abgebildet werden kann. Ein abgeschlossenes Rechnungswesen beinhaltet eine entsprechende Erfassung aller Geschäftsvorfälle und die mögliche Erstellung aller Nachweise für einen gesetzlichen Einzelabschluss im Sinne von § 242 HGB.

(2) Durch Dienstvereinbarung kann

1. abweichend von § 11 Absatz 1 – auch ohne Auswirkung auf die Vergütungshöhe – die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit in einem Zeitrahmen von 38,5 Stunden bis zu 42 Stunden festgelegt werden.

Teilzeitbeschäftigte können der Erhöhung ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit binnen 4 Wochen mit der Folge widersprechen, dass ihre Entgelte entsprechend der Erhöhung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit der Vollbeschäftigten abgesenkt werden.

Mit der Teilzeitbeschäftigten bzw. dem Teilzeitbeschäftigten ist eine Vereinbarung zu treffen, wie ihre bzw. seine durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Rahmen der betriebsüblichen bzw. dienstplanmäßigen Arbeit erfolgt.

2. abweichend von § 18 in Verbindung mit § 18a von dem Betrag des Grundentgelts innerhalb eines Vergütungskorridors um bis zu 20 % nach oben und nach unten abgewichen werden.
3. abweichend von § 32 Absatz 1 die Anzahl der Urlaubstage um bis zu 6 Urlaubstage nach unten und um bis zu 4 Urlaubstage nach oben verändert werden.
4. abweichend von § 30 Absatz 2 bis zum 31.12.2012 die Höhe der Beiträge abgesenkt werden. Die Beiträge dürfen nur für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in stationären Alteneinrichtungen,
  - die bereits vor dem 01.01.2010 in der Einrichtung beschäftigt waren,
  - für die ein Beitragssatz von unter 4 % von der Dienstgeberin oder dem Dienstgeber getragen wurde und
  - mit denen die Geltung der AVR-J vereinbart wurde,abgesenkt werden.  
Die Absenkung darf nicht 1 % oder die bisher gezahlten höheren Beitragssätze unterschreiten. Die Beitragssätze sind jährlich schrittweise anzuheben. Aufgrund § 24 Absatz 2 Nr. 4 abgeschlossene Dienstvereinbarungen werden am 01.01.2013 unwirksam.

(3) Eine Absenkung bzw. Erhöhung nach Ziff. 1. bis 4. darf insgesamt 20 % nach oben und unten nicht überschreiten.

Andere, weitergehende Regelungen, die über den Regelungsrahmen der Öffnungsklauseln hinausgehen, können nur durch Antrag an und nur nach einer formellen und inhaltlichen Prüfung durch die AKJ genehmigt werden.

(4) Die Dienstvereinbarung darf erst vollzogen werden, wenn die Zustimmung der AKJ vorliegt. Ohne die Zustimmung der AKJ ist die getroffene Dienstvereinbarung schwebend unwirksam.

(5) Das Zustandekommen von Dienstvereinbarungen erfolgt gemäß § 36 MVG.EKD.

Sollte eine Dienstvereinbarung von grundlegender, besonderer oder überregionaler (mehr als eine Dienststelle oder Einrichtung betreffend) Bedeutung nicht zustande kommen, kann die AKJ angerufen werden. Die AKJ kann eine Ersatzlösung beschließen.

(6) Sollte eine Dienstvereinbarung gem. Absatz 8 h) ruhen, beschließt die AKJ eine Ersatzregelung. Diese Regelung gilt bis zu dem Zeitpunkt, an dem ein Wahlausschuss oder eine neue Mitarbeitervertretung die örtlichen Vertretungsrechte wahrnehmen kann.

(7) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung ist,

a) dass die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber der Mitarbeitervertretung die Situation der Einrichtung oder des wirtschaftlich selbständigen Teils der Einrichtung schriftlich darlegt und eingehend erläutert. Dazu sind der Mitarbeitervertretung die erforderlichen Unterlagen auszuhändigen. Ferner ist ihr eine unmittelbare Unterrichtung durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine andere sachkundige Person ihres Vertrauens zu ermöglichen. Zu den erforderlichen Unterlagen gehören u.a.

aa) der Jahresabschluss der Vorperiode bzw. für den wirtschaftlich selbständigen Teil der Einrichtung eine Gewinn- und Verlustrechnung,

bb) Wirtschaftlichkeitsberechnung der laufenden Periode und mindestens für die nächste Periode,

cc) weitere Informationen und Statistiken, die geeignet sind, die Situation zu belegen (z.B. Auslastungsstatistiken; Unterlagen über Kosten- und Leistungsverhandlungen, Wettbewerbssituation).

b) dass die Mitarbeitervertretung das Recht hat, sachkundige Dritte zur Beratung bei den Verhandlungen in erforderlichem Umfang hinzuzuziehen.

c) dass die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Gesamtmitarbeitervertretung oder Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (AGMAV) oder – sofern eine Gesamtmitarbeitervertretung oder eine AGMAV nicht besteht – die Dienstnehmerseite der AKJ, über den beabsichtigten Abschluss der Dienstvereinbarung informiert. Die Information der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers muss mindestens 6 Wochen vor Abschluss der Dienstvereinbarung schriftlich vorliegen. Sollten besonders schwerwiegende Gründe bestehen, die das Einhalten der Frist nicht ermöglichen, sind diese in der Information über den beabsichtigten Abschluss der Dienstvereinbarung zu erläutern.

(8) Die Dienstvereinbarung muss neben den üblichen Regelungsinhalten sowie der Bestimmung der Absenkung/ Erhöhung nach den Vorgaben der Öffnungsklausel folgende Mindestanforderungen erfüllen:

a) Eine Begründung für die Absenkung/Erhöhung.

- b) Umgrenzung des Geltungsbereiches örtlich /persönlich und Umfang des Gesamtvolumens (als Prozentanteil und ggf. Geldbetrag).
  - c) Eine Vereinbarung, wie die Mitarbeitervertretung fortlaufend über die wirtschaftliche Situation unterrichtet wird. Die Unterrichtung hat mindestens vierteljährlich stattzufinden. Es können fachkundige Dritte hinzugezogen werden.
  - d) Ausnahmen von der Absenkung sind zu benennen. Sie sind nur aus rechtlichen, sozialen oder dringenden betrieblichen Gründen möglich.
  - e) Bei der Erhöhung sind die Betriebsteile oder Berufsgruppen zu benennen, für die diese gelten sollen.
  - f) Festlegung einer Laufzeit, die höchstens 4 Jahre beträgt oder orientiert am Zeitrahmen einer befristeten Auftragsvergabe begrenzt wird, mit Verlängerungsoption, wenn beide Vertragsparteien dies einvernehmlich feststellen und die AKJ ein Vierteljahr vor Ablauf unterrichten.  
Es kann einvernehmlich jederzeit vereinbart werden, zu einem früheren Zeitpunkt zu den zu diesem Zeitpunkt geltenden Arbeitszeit- und Entgeltbestimmungen zurückzukehren. Die AKJ ist darüber zu informieren.
  - g) Eine Regelung, dass die Dienstvereinbarung frühestens mit Datum der Unterzeichnung in Kraft tritt.
  - h) Eine Regelung, dass die Dienstvereinbarung ruht, wenn die Mitarbeitervertretung, die die Dienstvereinbarung abgeschlossen hat, sich auflöst oder aus anderen Gründen nicht fortbesteht und eine Ersatzzuständigkeit gem. MVG.EKD nicht oder nicht mehr gegeben ist.
  - i) Die Möglichkeit der Kündigung der Dienstvereinbarung aus wichtigem Grund (z. B. bei vereinbarungswidriger Kündigung von Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern) oder bei Wegfall der Geschäftsgrundlage.
  - j) Die Zusicherung, dass bei einer Absenkung des Grundentgelts gemäß § 24 Absatz 2 Nr. 2 der jeweils geltende gesetzliche Mindestlohn eingehalten wird.
- (9) Gemäß Absatz 2 geschlossene Dienstvereinbarungen werden von der AKJ auf formelle Übereinstimmung mit den AVR-J geprüft. Die erforderlichen Unterlagen müssen der Geschäftsstelle der AKJ grundsätzlich mit einer Frist von 14 Tagen vor einer Sitzung der AKJ zugegangen sein. Wenn begründete Zweifel an der Rechtmäßigkeit bestehen, kann auf Antrag einer Seite auch eine materielle Prüfung stattfinden.

## **§ 25 Reisekosten, Trennungsschädigung, Umzugskosten**

Es gelten die einschlägigen Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG), der Trennungsgeldverordnung (TGV) und des Bundesumzugskostengesetz (BUKG) in ihrer jeweils geltenden Fassung.

## F. Sozialleistungen

### § 26 Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit

(1) Wird die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, ohne dass sie bzw. er die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt hat, erhält sie bzw. er Krankenbezüge nach Maßgabe der Absatz 2-9.

Der Anspruch nach Unterabsatz 1 entsteht nach vierwöchiger ununterbrochener Dauer des Dienstverhältnisses.

(2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält für die Dauer von 6 Wochen Krankenbezüge in Höhe der Urlaubsvergütung nach § 32 Absatz 8, die ihr bzw. ihm zustehen würde, wenn sie bzw. er Erholungsurlaub hätte.

Wird die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter infolge derselben Krankheit (Absatz 1) erneut arbeitsunfähig, hat sie bzw. er wegen der erneuten Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Krankenbezüge nach Unterabsatz 1 für einen weiteren Zeitraum von 6 Wochen, wenn

- a) sie bzw. er vor der erneuten Arbeitsunfähigkeit mindestens 6 Monate nicht infolge derselben Krankheit arbeitsunfähig war oder
- b) seit Beginn der ersten Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit eine Frist von 12 Monaten abgelaufen ist.

Der Anspruch auf die Krankenbezüge nach den Unterabsatz 1 und 2 wird nicht dadurch berührt, dass die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber das Dienstverhältnis aus Anlass der Arbeitsunfähigkeit kündigt. Das gleiche gilt, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter das Dienstverhältnis aus einem von der Dienstgeberin bzw. von dem Dienstgeber zu vertretenden Grund kündigt, der die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist berechtigt.

Endet das Dienstverhältnis vor Ablauf der in den Unterabsatz 1 oder 2 genannten Frist von 6 Wochen nach dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf, oder infolge einer Kündigung aus anderen als den in Unterabsatz 3 bezeichneten Gründen, endet der Anspruch mit dem Ende des Dienstverhältnisses.



(3) Nach Ablauf des nach Absatz 2 maßgebenden Zeitraumes erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter für den Zeitraum, für den ihr bzw. ihm Krankengeld oder die entsprechenden Leistungen aus der gesetzlichen Renten- oder Unfallversicherung oder nach dem Bundesversorgungsgesetz gezahlt werden, als Krankenbezüge einen Krankengeldzuschuss. Dies gilt nicht,

- a) wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter Rente wegen voller Erwerbsminderung (§ 43 SGB VI) oder wegen Alters aus der gesetzlichen Rentenversicherung erhält,
- b) für den Zeitraum, für den die Mitarbeiterin Anspruch auf Mutterschaftsgeld nach § 200 Reichsversicherungsordnung (RVO) oder nach § 13 Absatz 2 Mutterschutzgesetz (MuSchG) hat.

(4) Der Krankengeldzuschuss wird bei einer Beschäftigungszeit (§ 14)

- von mehr als 1 Jahr längstens bis zum Ende der 13. Woche,
- von mehr als 3 Jahren längstens bis zum Ende der 26. Woche

seit Beginn der Arbeitsunfähigkeit, jedoch nicht über den Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses hinaus, gezahlt.

Vollendet die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter im Laufe der Arbeitsunfähigkeit eine Beschäftigungszeit von mehr als einem Jahr bzw. von mehr als 3 Jahren, wird der Krankengeldzuschuss gezahlt, als wenn sie bzw. er die maßgebende Beschäftigungszeit bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit vollendet hätte.

(5) Innerhalb eines Kalenderjahres können die Bezüge nach Absatz 2 Unterabsatz 1 oder 2 und der Krankengeldzuschuss bei einer Beschäftigungszeit

- von mehr als 1 Jahr längstens für die Dauer von 13 Wochen,
- von mehr als 3 Jahren längstens für die Dauer von 26 Wochen

bezogen werden; Absatz 4 Unterabsatz 3 gilt entsprechend.

Erstreckt sich eine Erkrankung ununterbrochen von einem Kalenderjahr in das nächste Kalenderjahr oder erleidet die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter im neuen Kalenderjahr innerhalb von 13 Wochen nach Wiederaufnahme des Dienstes einen Rückfall, bewendet es bei dem Anspruch aus dem vorherigen Jahr.

Bei jeder neuen Arbeitsunfähigkeit besteht jedoch mindestens der sich aus Absatz 2 ergebende Anspruch.

(6) Bei der jeweils ersten Arbeitsunfähigkeit, die durch einen bei der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber erlittenen Arbeitsunfall oder durch eine bei der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zugezogene Berufskrankheit verursacht ist, wird der Krankengeldzuschuss ohne Rücksicht auf die Beschäftigungszeit bis zum Ende der 26. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit, jedoch nicht über den Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses hinaus, gezahlt, wenn der zuständige Unfallversicherungsträger den Arbeitsunfall oder die Berufskrankheit anerkennt.

Hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter den Dienst vor Ablauf der Bezugsfrist von 26 Wochen wieder aufgenommen und wird sie bzw. er vor Ablauf von 6 Monaten aufgrund desselben Arbeitsunfalls oder derselben Berufskrankheit erneut arbeitsunfähig, wird der Ablauf der Bezugsfrist, wenn dies für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter günstiger ist, um die Zeit der Arbeitsfähigkeit hinausgeschoben.

(7) Krankengeldzuschuss wird nicht über den Zeitpunkt hinaus gezahlt, von dem an die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter Bezüge aufgrund eigener Versicherung aus der gesetzlichen Rentenversicherung (einschließlich eines rentenersetzenden Übergangsgeldes im Sinne des § 20 SGB VI i. V. mit § 8 SGB IX), aus einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung oder aus einer sonstigen Versorgungseinrichtung erhält, zu der die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber oder eine andere Arbeitgeberin bzw. ein anderer Arbeitgeber, der diese AVR oder eine Arbeitsvertragsgrundlage wesentlich gleichen Inhalts angewendet hat, die Mittel ganz oder teilweise beigesteuert hat.

Überzahlter Krankengeldzuschuss oder sonstige überzahlte Bezüge gelten als Vorschüsse auf die zustehenden Bezüge im Sinne des Unterabsatz 1. Die Ansprüche der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters gehen insoweit auf die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber über; § 53 SGB I bleibt unberührt.

Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber kann von der Rückforderung des Teils des überzahlten Betrages, der nicht durch die für den Zeitraum der Überzahlung zustehenden Bezüge im Sinne des Unterabsatz 1 ausgeglichen worden ist, absehen, es sei denn, die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber die Zustellung des Rentenbescheides schuldhaft verspätet mitgeteilt.

(8) Der Krankengeldzuschuss wird in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen den tatsächlichen Barleistungen des Sozialleistungsträgers und der Nettourlaubsvergütung gezahlt. Nettourlaubsvergütung ist die um die gesetzlichen Abzüge verminderte Urlaubsvergütung gemäß § 32 Absatz 10.

(9) Anspruch auf den Krankengeldzuschuss nach den Absätzen 3 bis 8 hat auch die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, die bzw. der in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherungsfrei oder von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung befreit ist. Dabei sind für die Anwendung des Absatz 8 die Leistungen zugrunde zu legen, die der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter als Pflichtversicherte bzw. Pflichtversicherten in der gesetzlichen Krankenversicherung zustünden.

## **§ 27 Dienstjubiläum**

Bei einer Beschäftigungszeit von 25 bzw. 40 Jahren erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter Sonderurlaub unter Fortzahlung des Entgeltes nach § 17 Absatz 1 wie folgt:

- Bei 25 Jahren Beschäftigungszeit 3 Arbeitstage
- Bei 40 Jahren Beschäftigungszeit 5 Arbeitstage

## **§ 28 Beihilferegulung**

(1) Für die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen sowie von Unterstützungen gelten die für die in Einrichtungen und Werken des Johanniterordens tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch die von den zuständigen Organen durch Dienstvereinbarung getroffenen Beihilferegulungen.

(2) In Ermangelung einer Regelung nach Absatz 1 erhalten alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Beihilfe nach Absatz 3, mit Ausnahme von

- a) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich im Sonderurlaub nach § 32a Absatz 3 befinden sowie
- b) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aufgrund der Tätigkeit ihrer Ehegatten oder ihrer eingetragenen Lebenspartner im öffentlichen Dienst oder bei Dienstgebern, welche vergleichbare Vorschriften anwenden, im Beihilfefalle berücksichtigungsfähige oder selbst beihilfeberechtigte Personen darstellen.

(3) Beihilfefähig sind Aufwendungen für

- a) Zahnersatz (z. B. Zahnkronen, Brücken, Prothesen).

Die Leistungen der Beihilfe umfassen für Zahnersatz (zahnärztliche Behandlung und zahntechnische Leistungen) 30% des von der gesetzlichen Krankenkasse anerkannten befundorientierten Festzuschusses nach SGB V.

Des Weiteren werden Beihilfen zu funktionsanalytischen und therapeutischen sowie implantologischen Leistungen wie folgt gewährt, sofern die in den Beihilfavorschriften des Bundes (BhV) genannten Voraussetzungen erfüllt sind:  
Beihilfefähig sind Aufwendungen für

- Zahnarzthonorar, soweit die Gebühren im Rahmen der amtlichen deutschen Gebührenordnung für Zahnärzte bzw. Ärzte (GOZ/GOÄ) (bis zum 3,5fachen Satz GOZ/GOÄ) liegen und deren Bemessungsgrundsätzen entsprechen zu 100 %
- Aufwendungen für Zahnärztliche Leistungen sowie Edelmetalle und Keramik – außer Glaskeramik – zu 60 %

Die sich hiernach ergebenden beihilfefähigen Aufwendungen werden zu 50 % (Bemessungssatz) ausgezahlt.

b) Behandlungen durch Heilpraktiker.

Aufwendungen für die Untersuchung oder Behandlung durch den Heilpraktiker sind beihilfefähig, sofern wissenschaftlich allgemein anerkannte Methoden angewandt werden. Die Aufwendungen sind beihilfefähig bis zum Mindestsatz des Gebührenverzeichnisses für Heilpraktiker (GebüH), höchstens jedoch bis zum Schwellenwert der GOÄ bei vergleichbaren Leistungen. Arznei und Verbandmittel, die vom Heilpraktiker verordnet sind, sind grundsätzlich beihilfefähig, sofern sie nicht nach den Bestimmungen der Beihilfavorschriften von der Erstattung ausgeschlossen sind. Die beihilfefähigen Aufwendungen werden zu 50 % (Bemessungssatz) erstattet.

c) Geburtskostenpauschale

Für die Säuglings- und Kleinkindausstattung jedes während der Vertragslaufzeit geborenen Kindes wird eine pauschale Beihilfe von 128,00 Euro gewährt.

d) Beihilfe im Todesfall

Die Beihilfe zu den Bestattungskosten beträgt

- bei Ehegatten oder Lebenspartnern im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes (LPartG) max. 665,00 Euro
- bei minderjährigen Kindern oder Stiefkindern max. 435,00 Euro

e) Nicht beihilfefähig sind Hilfsmittel (z.B. Brillen, Kontaktlinsen und Hörgeräte) und Zuzahlungen jeglicher Art.

Die Beihilfen werden nur auf Antrag gewährt. Beihilfen sind nicht zusatzversorgungspflichtig. Der Antrag ist innerhalb von 6 Monaten nach Entstehen der Aufwendungen oder der Ausstellung der Rechnung zu stellen. Für den Beginn der Frist ist bei Beihilfen nach Absatz 3 c) der Tag der Geburt, bei Beihilfen nach Absatz 3 d) der Tag des Ablebens maßgebend.

## **§ 29 Sterbegeld**

Beim Tode der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters, die bzw. der sich nicht im Sonderurlaub nach § 32a Absatz 3 befunden hat und deren bzw. dessen Dienstverhältnis zur Zeit ihres bzw. seines Todes nicht nach § 35 Absatz 1 Unterabsatz 3 geruht hat, wird der Ehegattin bzw. dem Ehegatten oder den Kindern ein Sterbegeld gewährt; der Ehegattin bzw. dem Ehegatten steht die Lebenspartnerin bzw. der Lebenspartner im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes gleich.

Als Sterbegeld wird für die restlichen Tage des Sterbemonats und – in einer Summe – für 2 weitere Monate das Urlaubsentgelt der bzw. des Verstorbenen gezahlt. Die Zahlung des Sterbegeldes an einen der Berechtigten bringt den Anspruch der Übrigen gegenüber dem Arbeitgeber zum Erlöschen; die Zahlung auf das Gehaltskonto hat befreiende Wirkung.

Sind Anspruchsberechtigte im Sinne des Satzes 1 nicht vorhanden, ist Sterbegeld auf Antrag zu gewähren. Sind an die Verstorbene bzw. den Verstorbenen Bezüge oder Vorschüsse über den Sterbetag hinaus gezahlt worden, werden diese auf das Sterbegeld angerechnet.

## **§ 30 Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung**

(1) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist verpflichtet, eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters durch Beiträge zu einer Zusatzversorgungseinrichtung oder eine andere zusätzliche Alters- und Hinterbliebenensicherung (z.B. Betriebsrente, Direktversicherung, Pensionskasse) nach Wahl der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers sicherzustellen (Wahlfreiheit der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers).

(2) Wählt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber eine andere zusätzliche Altersvorsorge gem. § 30 Absatz 1 als die Beitragszahlung in eine Zusatzversorgungseinrichtung, so trägt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber den Beitrag in Höhe von mindestens 4 % des von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeitender bezogenen lohnsteuerpflichtigen Arbeitsentgelt, soweit er 1/12 der jeweils aktuellen Beitragsbemessungsgrenze in der gesetzlichen Rentenversicherung nicht übersteigt. Die Beitragsverpflichtung besteht erst nach Erfüllung der Wartezeit nach Absatz 3.

Zum beitragspflichtigen Arbeitsentgelt gehören nicht:

1. Aufwandsentschädigungen, reisekostenähnliche Entschädigungen,
2. geldliche Nebenleistungen wie Ersatz von Werbungskosten (z. B. Aufwendungen für Werkzeuge, Berufskleidung, Fortbildung) sowie Zuschüsse z. B. zu Fahr-, Heizungs-, Wohnungs-, Essens- und Kontoführungskosten, Schul- und Sprachenbeihilfen, Mietbeiträge,
3. Leistungszulagen, Leistungsprämien sowie erfolgsabhängige Entgelte (z. B. Tantiemen, Provisionen, Abschlussprämien und entsprechende Leistungen, Prämien für Verbesserungsvorschläge, Erfindungsvergütungen),
4. einmalige und sonstige nicht laufend monatlich gezahlte über- oder außertarifliche Leistungen,
5. Entgelte aus Nebentätigkeiten einschließlich Entgelte, die aus ärztlichen Liquiditätserlösen zufließen,
6. Krankengeldzuschüsse,
7. Aufwandsentschädigungen für eine Zukunftssicherung des Beschäftigten,
8. geldwerte Vorteile oder Sachbezüge, soweit derartige Leistungen nicht anstelle von Entgelt für Zeiträume gezahlt werden, für die laufendes beitragspflichtiges Entgelt zusteht,
9. Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit,
10. einmalige Zahlungen (z. B. Urlaubsabgeltungen, Abfindungen), die aus Anlass der Beendigung, des Eintritts des Ruhens oder nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt werden,
11. einmalige Unfallentschädigungen,
12. bei einer Verwendung im Ausland, diejenigen Bestandteile des Arbeitsentgeltes, die wegen dieser Verwendung über das für eine gleichwertige Tätigkeit im Inland zustehende Arbeitsentgelt hinaus gezahlt werden.

(3) Ein Anspruch auf Teilnahme an der zusätzlichen Altersvorsorge gem. § 30 Absatz 2 entsteht nach Erfüllung einer Wartezeit von 5 Jahren.

Die Wartezeit ist die innerhalb der letzten acht Jahre bei den Einrichtungen und Werken des Johanniterordens in einem Dienstverhältnis zurückgelegte Zeit.

Elternzeit, Pflegezeit sowie Wehr- und Zivildienst, die das Beschäftigungsverhältnis unterbrechen, gelten dabei als Beschäftigungszeit.

Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter am Stichtag für die Aufnahme in die Versorgung nicht voll arbeitsfähig, so erfolgt die Aufnahme in die zusätzliche Altersvorsorge zum nächstfolgenden Stichtag, an dem die volle Arbeitsfähigkeit wiedererlangt wurde. Volle Arbeitsfähigkeit liegt vor, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nicht krank geschrieben ist.

(4) Beitragsbemessungsgrundlage bzw. zusatzversorgungspflichtiges Entgelt ist das steuerpflichtige Arbeitsentgelt nach § 17 Absatz 1.

(5) Die auf die von der Zusatzversorgungseinrichtung erhobene Umlage entfallende Lohn- und Kirchensteuer trägt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber bis zu einer Umlage von 1.752,00 Euro jährlich, solange die rechtliche Möglichkeit zur Pauschalierung dieser Steuern in Höhe von 20 % besteht.

### **§ 31 Entgeltumwandlung**

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter kann verlangen, dass von ihren bzw. seinen zukünftigen Entgeltansprüchen bis zu 4% der jeweiligen jährlichen Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung für die betriebliche Altersvorsorge verwendet werden, soweit dieser Höchstbetrag nicht bereits durch Beiträge für die Pflichtversicherung ausgeschöpft ist. Bei der Entgeltumwandlung darf 1/160 der Bezugsgröße nach § 18 Absatz 1 SGB IV nicht unterschritten werden. Durch Vereinbarung zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber kann die Grenze von 4% der jeweiligen Beitragsbemessungsgrenze überschritten werden.

(2) Die rentenversicherungspflichtige Mitarbeiterin bzw. der rentenversicherungspflichtige Mitarbeiter kann verlangen, dass die Voraussetzungen für eine Förderung nach den §§ 10a, 82 Absatz 2 EStG erfüllt werden, wenn die betriebliche Altersvorsorge über einen Pensionsfonds, eine Pensionskasse oder eine Direktversicherung durchgeführt wird.

(3) Umgewandelt werden können zukünftige Ansprüche auf

- a) das Grundentgelt,
- b) die Jahressonderzahlung nach § 22a,
- c) die vermögenswirksamen Leistungen nach Anlage 9.

Zwischen der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber und der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter kann die Umwandlung anderer Entgeltansprüche vereinbart werden.

(4) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter muss Art und Umfang der Entgeltumwandlung mindestens einen Monat vorher schriftlich geltend machen.

(5) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber bietet einen Durchführungsweg an. Weitere zulässige Durchführungswege für die betriebliche Altersversorgung durch Entgeltumwandlung können in einer Dienstvereinbarung festgelegt werden.

## G. Urlaub

### § 32 Urlaub

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält bei Zugrundelegung einer 5-Tage-Woche in jedem Urlaubsjahr Erholungsurlaub unter Zahlung der Urlaubsvergütung von 29 Tagen. Dabei setzt sich der Erholungsurlaub zusammen aus dem gesetzlichen Mindesturlaubsanspruch gemäß BUrlG von 20 Tagen sowie einem darüber hinausgehenden zusätzlichen Urlaubsanspruch von 9 Tagen.

Hilfstabelle für den Urlaubsanspruch bei festen wöchentlichen Arbeitstagen:

Durchschnittliche Wochenarbeitstage	Zu gewährende Urlaubstage
6	35
5	29
4	23
3	17
2	12
1	6

Ist die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit regelmäßig oder dienstplanmäßig im Durchschnitt des Urlaubsjahres auf mehr als fünf Arbeitstage in der Kalenderwoche verteilt, erhöht sich der Urlaub für jeden zusätzlichen Arbeitstag im Urlaubsjahr um  $1/260$  des Urlaubs zuzüglich eines etwaigen Zusatzurlaubs.

Ist die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit regelmäßig oder dienstplanmäßig im Durchschnitt des Urlaubsjahres auf weniger als fünf Arbeitstage in der Kalenderwoche verteilt, vermindert sich der Urlaub für jeden zusätzlichen arbeitsfreien Tag im Urlaubsjahr um  $1/260$  des Urlaubs zuzüglich eines etwaigen Zusatzurlaubs.

Wird die Verteilung der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit während des Urlaubsjahres auf Dauer oder jahreszeitlich bedingt vorübergehend geändert, ist die Zahl der Arbeitstage zugrunde zu legen, die sich ergeben würde, wenn die für die Urlaubszeit maßgebende Verteilung der Arbeitszeit für das ganze Urlaubsjahr gelten würde.

Verbleibt nach der Berechnung des Urlaubs nach den Unterabsätzen 2 bis 4 ein Bruchteil eines Urlaubstages von 0,5 oder mehr, wird er auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; ein Bruchteil von weniger als 0,5 bleibt unberücksichtigt.



Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Der Anspruch auf Mindesturlaub nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz oder nach den Regelungen für Behinderte bleibt unberührt.

(2) Bei der zeitlichen Festlegung des Urlaubs sind die Urlaubswünsche der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters zu berücksichtigen, es sei denn, dass ihrer Berücksichtigung dringende betriebliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Arbeitnehmer, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen.

(3) Der volle Urlaubsanspruch kann erst nach Ablauf von 6 Monaten, bei Jugendlichen nach Ablauf von 3 Monaten (Wartezeit) nach der Einstellung geltend gemacht werden.

(4) Beginnt oder endet das Dienstverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat. Der Anspruch auf den Mindesturlaub nach dem Bundesurlaubsgesetz beim Ausscheiden nach erfüllter Wartezeit in der zweiten Hälfte des Kalenderjahres und der Anspruch auf den Mindesturlaub nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz oder den Regelungen für Behinderte bleiben unberührt.

(5) Der Urlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt und genommen werden. Der gesetzliche Mindesturlaub sowie ggf. Zusatzurlaub gemäß § 125 SGB XI sind dabei unter Anrechnung auf den Absatz 1 zustehenden Urlaub vorrangig zu gewähren. Dienstgeberin bzw. Dienstgeber und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen gleichermaßen Sorge dafür tragen, dass der Urlaub angetreten wird. Kann der Urlaub bis zum Ende des Urlaubsjahres nicht angetreten werden, ist er bis zum 30. April des folgenden Urlaubsjahres anzutreten. Urlaub, der nicht innerhalb der genannten Fristen angetreten ist, verfällt, es sei denn, dass der Urlaubsantritt aus dienstlichen oder krankheitsbedingten Gründen nicht möglich war. In diesem Fall ist der Urlaub abzugelten, es sei denn, es ist mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter eine andere schriftliche Vereinbarung getroffen worden.

(6) Ist der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter wegen eines vorsätzlichen schuldhaften Verhaltens außerordentlich gekündigt worden oder hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter das Dienstverhältnis unberechtigterweise gelöst, wird lediglich derjenige Urlaubsanspruch abgegolten, der der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter nach gesetzlichen Vorschriften noch zustehen würde.

(7) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ohne vorherige schriftliche Erlaubnis der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers während des Urlaubs eine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit ausüben, verlieren hierdurch den Anspruch auf die Urlaubsvergütung für die Tage der Erwerbstätigkeit.

(8) Erkrankt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter während des Urlaubs und zeigt sie bzw. er dies unverzüglich an, so werden die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Krankheits-tage, an denen die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter arbeitsunfähig war, auf den Urlaub nicht angerechnet. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat sich nach planmäßigem Ablauf seines Urlaubs oder, falls die Krankheit länger dauert, nach Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit zur Arbeitsleistung zur Verfügung zu stellen. Der Antritt des restlichen Urlaubs ist neu zu beantragen.

(9) Endet das Dienstverhältnis bei fortdauernder krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit und konnte weder im Vorjahr noch im darauf folgenden Ausgleichszeitraum der nach § 32 Absatz 1 zu gewährende Erholungsurlaub aus krankheitsbedingten Gründen nicht genom-men werden, ist neben dem aus § 33 bestehenden Anspruch auf Zusatzurlaub, nur der Teil eines bestehendenurlaubes abzugelten, der sich aus den gesetzlichen Vorschriften ergibt. Diese Regelung gilt nicht für Arbeitsunfähigkeit in Folge eines Arbeitsunfalls oder einer arbeitsbedingten Erkrankung.

(10) Die Urlaubsvergütung bemisst sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsverdienst, den die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter in den letzten 13 Wochen vor dem Beginn des Urlaubs erhalten hat.

### **§ 32a Sonderurlaub**

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die im Einvernehmen mit der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber an fachlichen Fort- oder Weiterbildungsveranstaltungen oder an berufs-ständischen Tagungen teilnehmen, kann hierfür in angemessenem Umfang Sonderurlaub gewährt werden.

(2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die im Einvernehmen mit der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber an einer Maßnahme zur Gesundheitsvorsorge teilnehmen, kann hierfür in angemessenem Umfang Sonderurlaub gewährt werden.

(3) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Fortfall ihrer bzw. seiner Bezüge Sonderurlaub erhalten, soweit es die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse gestatten.

### **§ 32b Beurlaubung und Teilzeitbeschäftigung in besonderen Fällen**

(1) Eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter ist auf Antrag unter Fortfall ihrer bzw. seiner Bezüge zu beurlauben, wenn sie bzw. er ein Kind unter 18 Jahren tatsächlich betreut und dringende dienstliche oder betriebliche Verhältnisse dem nicht entgegenstehen.

(2) Die Beurlaubung erfolgt in den Fällen des Absatz 1 für mindestens ein Jahr. Sie kann einmalig längstens um weitere 3 Jahre verlängert werden. Die Verlängerung ist spätestens 3 Monate vor Ablauf des Beurlaubungszeitraumes zu beantragen.

(3) Entgeltliche Beschäftigungen während des Sonderurlaubs bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers. Die Zustimmung soll erteilt werden, wenn die Beschäftigung dem Zweck der Beurlaubung nicht widerspricht.

(4) Die Beurlaubung kann vorzeitig nur beendet werden, wenn der Beurlaubungsgrund entfällt oder andere wichtige Gründe vorliegen und dienstliche oder betriebliche Verhältnisse dem nicht entgegenstehen, insbesondere erst nach Beendigung des Dienstverhältnisses einer für den Beurlaubten eingestellten Ersatzkraft.

(5) Eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter soll nach achtjähriger Betriebszugehörigkeit auf Antrag auch ohne Vorliegen der Voraussetzungen des Absatz 1 für die Dauer von höchstens einem Jahr beurlaubt werden, sofern es die dienstlichen und betrieblichen Verhältnisse gestatten.

(6) Zeiten einer Beurlaubung gelten nicht als Beschäftigungszeit nach § 14, es sei denn, dass die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber vor Antritt der Beurlaubung ein dienstliches Interesse an der Beurlaubung vorher schriftlich anerkannt hat.

(7) Dem Antrag einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters, anstelle einer Beurlaubung ihre bzw. seine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit zu reduzieren, soll entsprochen werden.

### **§ 33 Zusatzurlaub für Wechselschichtarbeit, Schichtarbeit und Nachtarbeit**

(1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Arbeit ständig nach einem Schichtplan (Dienstplan) zu erheblich unterschiedlichen Zeiten (in Wechselschichtarbeit, in Schichtarbeit oder im häufigen unregelmäßigen Wechsel mit Abweichungen von mindestens 3 Stunden) beginnen oder beenden, erhalten bei einer Leistung im Kalenderjahr von mindestens

110 Nachtarbeitsstunden	1 Arbeitstag,
220 Nachtarbeitsstunden	2 Arbeitstage,
330 Nachtarbeitsstunden	3 Arbeitstage,
450 Nachtarbeitsstunden	4 Arbeitstage

Zusatzurlaub im Urlaubsjahr.

Unterabsatz 1 gilt auch, wenn Wechselschichten (§ 11e Absatz 2 Satz 2) nur deshalb nicht vorliegen, weil der Schichtplan (Dienstplan) eine Unterbrechung der Arbeit am Wochenende von höchstens 48 Stunden vorsieht.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die die Voraussetzungen des Absatz 1 nicht erfüllen, erhalten bei einer Leistung im Kalenderjahr von mindestens

150 Nachtarbeitsstunden	1 Arbeitstag,
300 Nachtarbeitsstunden	2 Arbeitstage,
450 Nachtarbeitsstunden	3 Arbeitstage,
600 Nachtarbeitsstunden	4 Arbeitstage

Zusatzurlaub im Urlaubsjahr.

Der Anspruch auf Zusatzurlaub entsteht, sobald die Voraussetzung nach Absatz 1 und /oder 2 erfüllt sind.

(3) Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die spätestens mit Ablauf des Urlaubsjahres, in dem der Anspruch auf Zusatzurlaub entsteht, das 50. Lebensjahr vollendet haben, erhöht sich der Zusatzurlaub um einen Arbeitstag.

(4) Bei der Berechnung der Nachtarbeitsstunden nach den Absätzen 1 und 2 wird nur die Arbeitszeit in der Zeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr berücksichtigt. Für Bereitschaftsdienstzeiten, die in diesen Zeitraum fallen, gilt für die Berechnung der Nachtarbeitsstunden § 11g Absatz 3, bzw. für Ärztinnen und Ärzte, die als solche eingesetzt sind, § 6 Absatz 1 der Anlage 8a entsprechend. Innerhalb einer Rufbereitschaft werden bei der Berechnung der Nachtarbeitsstunden nur die Zeiten der Heranziehung zur Arbeitsleistung berücksichtigt. Absatz 1 und 2 gelten auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren regelmäßige Arbeitszeit nach § 11 Absatz 4 verlängert ist.

(5) Zusatzurlaub nach Absatz 1 und 2 darf insgesamt 4 Arbeitstage, in den Fällen des Absatz 3 insgesamt 5 Arbeitstage, für das Urlaubsjahr nicht überschreiten.

(6) Bei nicht vollbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Zahl der in den Absatz 1 und 2 geforderten Arbeitsstunden entsprechend dem Verhältnis der vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit einer entsprechenden vollbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. eines entsprechenden vollbeschäftigten Mitarbeiters zu kürzen.

(7) Der Zusatzurlaub ist den Ansprüchen gemäß § 32 Absatz 1 hinzuzurechnen. Dabei gelten die Bestimmungen des § 32 Absatz 5 bis 8.

# H. Beendigung des Dienstverhältnisses

## § 34 Beendigung des Dienstverhältnisses durch Kündigung

(1) Die Beendigung des Dienstverhältnisses kann durch Kündigung mit einer Frist von 4 Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats erfolgen.

(2) Für eine Kündigung durch die Dienstgeberin bzw. durch den Dienstgeber beträgt die Kündigungsfrist, wenn das Dienstverhältnis in der Einrichtung oder dem Unternehmen

1. 2 Jahre bestanden hat, 1 Monat zum Ende des Kalendermonats,
2. 5 Jahre bestanden hat, 2 Monate zum Ende eines Kalendermonats,
3. 8 Jahre bestanden hat, 3 Monate zum Ende eines Kalendermonats,
4. 10 Jahre bestanden hat, 4 Monate zum Ende eines Kalendermonats,
5. 12 Jahre bestanden hat, 5 Monate zum Ende eines Kalendermonats,
6. 15 Jahre bestanden hat, 6 Monate zum Ende eines Kalendermonats,
7. 20 Jahre bestanden hat, 7 Monate zum Ende eines Kalendermonats.

(3) Während einer vereinbarten Probezeit kann das Dienstverhältnis mit einer Frist von 2 Wochen zum Ende eines Kalendertages gekündigt werden.

(4) Kündigt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber das Dienstverhältnis wegen dringender betrieblicher Erfordernisse und versieht sie ihre schriftliche Kündigungserklärung nach Maßgabe des § 1a des Kündigungsschutzgesetzes (KSchG) mit dem Hinweis, dass die Kündigung auf dringende betriebliche Erfordernisse gestützt ist und die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nach Verstreichenlassen der Klagefrist die gesetzliche Abfindung beanspruchen kann, hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter mit dem Ablauf der Kündigungsfrist Anspruch auf eine Abfindung, wenn sie bzw. er bis zum Ablauf der Frist des § 4 Satz 1 des KSchG keine Klage auf Feststellung erhebt, dass das Dienstverhältnis durch die Kündigung nicht aufgelöst ist.

(5) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt.

(6) Der Kirchenaustritt gilt, sofern nicht ein Wechsel zu einer anderen Kirche vorliegt, als wichtiger Grund für eine fristlose außerordentliche Kündigung i.S.d. § 626 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

(7) Nach einer Beschäftigungszeit von 20 Jahren, frühestens jedoch nach Vollendung des 50. Lebensjahres, und wenn eine Leistungsmin-  
derung

1. durch einen Arbeitsunfall oder eine Berufskrankheit im Sinne der §§ 8, 9 SGB VII herbeigeführt worden ist, ohne dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat, oder
2. auf einer durch die langjährige Beschäftigung verursachte Abnahme der körperlichen oder geistigen Kräfte und Fähigkeiten beruht,

ist eine ordentliche personenbedingte Kündigung ausgeschlossen.

(8) Ist eine Weiterbeschäftigung einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters aus dem von Absatz 7 erfassten Personenkreis auf demselben Arbeitsplatz aufgrund einer Leistungsmin-  
derung nach Absatz 7 Nr. 1 oder Nr. 2 nicht möglich, kann das Dienstverhältnis von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber gekündigt werden, wenn folgende Voraussetzungen eingehalten werden:

1. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist gegenüber der Mitarbeiterin bzw. dem Mit-  
arbeiter zur Arbeitsplatzsicherung verpflichtet. Die Sicherung setzt erforderlichenfalls eine Fortbildung oder Umschulung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters voraus.
2. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist verpflichtet, der Mitarbeiterin bzw. dem Mit-  
arbeiter einen mindestens gleichwertigen Arbeitsplatz zu sichern. Ein Arbeitsplatz ist gleichwertig, wenn sich durch die neue Tätigkeit die bisherige Eingruppierung nicht ändert und die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter in der neuen Tätigkeit vollbeschäftigt bzw. im bisherigen Umfang nicht vollbeschäftigt bleibt. Bei der Sicherung eines gleichwertigen Arbeitsplatzes bei derselben Dienstgeberin bzw. bei demselben Dienstgeber gilt folgende Reihenfolge:
  - a. Arbeitsplatz in derselben Einrichtung an demselben Ort,
  - b. Arbeitsplatz in einer Einrichtung mit demselben Aufgabengebiet (z.B. Jugendhilfe) an einem anderen Ort oder in einer Einrichtung mit einem anderen Aufgabengebiet (z.B. anstatt bisher Jugendhilfe nunmehr Behindertenhilfe) an demselben Ort,
  - c. Arbeitsplatz in einer Einrichtung mit einem anderen Aufgabengebiet an einem anderen Ort.

Von der vorstehenden Reihenfolge kann im Einvernehmen mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter abgewichen werden.

Steht ein gleichwertiger Arbeitsplatz nach Maßgabe des Absatz 8 Nr. 2 nicht zur Verfügung, soll die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter entsprechend fortgebildet oder umgeschult werden, wenn ihm dadurch ein gleichwertiger Arbeitsplatz bei derselben Dienstgeberin bzw. demselben Dienstgeber zur Verfügung gestellt werden kann.

3. Kann der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter kein gleichwertiger Arbeitsplatz im Sinne des Absatz 8 Nr. 2 zur Verfügung gestellt werden, ist die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber verpflichtet, der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter einen anderen Arbeitsplatz mit der Herabgruppierung um eine Entgeltgruppe anzubieten. Absatz 8 Nr. 2 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend.

Die spätere Bewerbung um einen gleichwertigen Arbeitsplatz ist im Rahmen der Auswahl unter gleichgeeigneten Bewerberinnen und Bewerbern bevorzugt zu berücksichtigen.

4. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, einen ihr bzw. ihm angebotenen Arbeitsplatz im Sinne der Absatz 8 Nr. 2 Unterabsatz b) und c) anzunehmen, es sei denn, dass ihr bzw. ihm die Annahme nach ihren bzw. seinen Kenntnissen und Fähigkeiten billigerweise nicht zugemutet werden kann.
5. Ist nach Absatz 8 Nr. 2 Unterabsatz a) – c) eine Fortbildung oder Umschulung erforderlich, hat sie die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber rechtzeitig zu veranlassen oder selbst durchzuführen. Soweit keine Ansprüche gegen andere Kostenträger bestehen, trägt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Kosten. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter darf ihre bzw. seine Zustimmung zu einer Fortbildungs- oder Umschulungsmaßnahme nicht willkürlich verweigern.

Für die Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen nach dieser Vorschrift gilt im Übrigen § 10 entsprechend.

- (9) Die Kündigungsfrist beträgt 7 Monate zum Schluss eines Kalendervierteljahres. Lehnt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die Fortsetzung des Dienstverhältnisses zu den ihr bzw. ihm angebotenen geänderten Vertragsbedingungen ab, so gilt der Dienstvertrag mit Ablauf der Kündigungsfrist als ordnungsgemäß aufgelöst.

### **§ 35 Beendigung des Dienstverhältnisses wegen verminderter Erwerbsfähigkeit**

- (1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber unverzüglich von der Zustellung des Rentenbescheides zu unterrichten.

Das Dienstverhältnis endet, wenn der Rentenbescheid eines Rentenversicherungsträgers die volle Erwerbsminderung feststellt.

Setzt der Rentenbescheid eine befristete Rente fest, ruht das Dienstverhältnis solange wie die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die befristete Rente bezieht, längstens jedoch bis zum Ablauf des Tages, an dem das Dienstverhältnis endet.

(2) Das Dienstverhältnis endet bzw. ruht nicht, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nur teilweise erwerbsgemindert ist und nach ihrem bzw. seinem vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf ihrem bzw. seinem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter muss einen Anspruch auf Weiterbeschäftigung innerhalb von 6 Wochen nach Zugang des Rentenbescheides schriftlich bei der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber geltend machen. Der Anspruch auf Weiterbeschäftigung kann nur abgelehnt werden, wenn die Voraussetzungen von Satz 1 nicht gegeben sind.

(3) Das Dienstverhältnis endet mit Ablauf des Monats, in dem der Rentenbescheid zugestellt wird. Beginnt die Rente wegen verminderter Erwerbsfähigkeit erst nach der Zustellung des Rentenbescheides, endet das Dienstverhältnis mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages.

Bei Gewährung einer Rente auf Zeit ruht das Dienstverhältnis von dem Tage an, der auf den nach Unterabsatz 1 maßgeblichen Zeitpunkt folgt. Beginnt die Rente auf Zeit erst nach der Zustellung des Rentenbescheides, ruht das Dienstverhältnis von dem Tag des Rentenbeginns an.

(4) An die Stelle des Rentenbescheides tritt das Gutachten des Vertrauensarztes bzw. der Vertrauensärztin oder des Gesundheitsamtes, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter

- a) den Rentenantrag schuldhaft verzögert,
- b) eine Altersrente nach § 236 oder § 236a SGB VI bezieht oder
- c) nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung versichert ist.

In diesem Fall endet bzw. ruht das Dienstverhältnis mit Ablauf des Monats, in dem der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter das Gutachten bekannt gegeben worden ist.

(5) Liegt bei einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter, die bzw. der schwerbehindert im Sinne des SGB IX ist, in dem Zeitpunkt, in dem nach Absatz 3 das Dienstverhältnis wegen verminderter Erwerbsfähigkeit endet, die nach § 92 SGB IX erforderliche Zustimmung des Integrationsamtes noch nicht vor, endet das Dienstverhältnis mit Ablauf des Tages, an dem der Zustimmungsbescheid des Integrationsamtes zugestellt wird.



(6) Nach Wiederherstellung der Erwerbsfähigkeit soll die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, die bzw. der bei Beendigung des Dienstverhältnisses nach Absatz 1 und 3 bereits unkündbar war, auf Antrag bei ihrer bzw. seiner früheren Dienststelle wieder eingestellt werden, wenn dort ein für sie bzw. ihn geeigneter Arbeitsplatz frei ist.

## **§ 36 Beendigung des Dienstverhältnisses durch Erreichung der Altersgrenze, Weiterbeschäftigung**

(1) Das Dienstverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter das gesetzliche Rentenalter gemäß § 35 SGB VI erreicht.

(2) Wird die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ausnahmsweise weiterbeschäftigt, so ist ein neuer schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen. In dem Arbeitsvertrag können die Bestimmungen dieser Richtlinien ganz oder teilweise abbedungen werden. Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsschluss gekündigt werden, wenn im Arbeitsvertrag nichts anderes vereinbart ist.

(3) Absatz 2 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach Vollendung des gesetzlichen Rentenalters nach § 35 SGB VI eingestellt werden.

## **§ 37 Zeugnisse**

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben gemäß § 630 des Bürgerlichen Gesetzbuches gegenüber der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber einen Anspruch auf Erteilung eines schriftlichen Zeugnisses.

(2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist berechtigt, aus triftigen Gründen auch während des Dienstverhältnisses ein Zeugnis zu verlangen.

# **I. Sonstige Regelungen**

## **§ 38 Schutzkleidung und Dienstkleidung**

Soweit das Tragen von Schutzkleidung gesetzlich vorgeschrieben oder von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber angeordnet ist, wird sie unentgeltlich zur Verfügung gestellt,

instand gehalten und gereinigt und bleibt Eigentum der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers. Die Schutzkleidung muss geeignet und ausreichend sein. Im Übrigen sind die gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten.

Soweit das Tragen von Dienstkleidung von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber angeordnet ist, wird sie unentgeltlich zur Verfügung gestellt und bleibt Eigentum der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers.

### **§ 39 Forderungsübergang bei Dritthaftung**

(1) Kann die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter aufgrund gesetzlicher Vorschriften von einem Dritten Schadensersatz wegen des Verdienstausfalls beanspruchen, der ihr bzw. ihm durch die Arbeitsunfähigkeit entstanden ist, geht dieser Anspruch insoweit auf die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber über, als dieser der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter Krankenbezüge und sonstige Bezüge gezahlt und darauf entfallende, von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber zu tragende Beiträge zur Bundesanstalt 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 bzw. der Mitarbeiter hat der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber unverzüglich die zur Geltendmachung des Schadensersatzanspruchs erforderlichen Angaben zu machen.

(3) Der Forderungsübergang nach Absatz 1 kann nicht zum Nachteil der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters geltend gemacht werden.

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

### **§ 40 Geltendmachung von Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis**

(1) Ansprüche aus dem Dienstverhältnis müssen innerhalb einer Ausschlussfrist von 9 Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden.

(2) Für den gleichen Tatbestand reicht die einmalige Geltendmachung der Ansprüche aus, um die Ausschlussfrist auch für später fällig werdende Ansprüche unwirksam zu machen.

# Anlage 1 Eingruppierungskatalog

## Entgeltgruppe 1 (Anm. 1)

**Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die nach einer Einübung ausgeführt werden können**

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einfachsten Tätigkeiten (Anm. 1) in den Tätigkeitsbereichen

1. Hauswirtschaft/Handwerk/Technik;
2. Hol- und Bringdienst.

Richtbeispiele:

Reinigungskraft, Küchenhilfe, Botin.

## Entgeltgruppe 2 (Anm. 2)

**Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die nach einer fachlichen Einarbeitung ausgeführt werden können**

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit sehr einfachen Tätigkeiten (Anm. 2) in den Tätigkeitsbereichen

1. Hauswirtschaft/Handwerk/Technik;
2. Hol- und Bringdienst;
3. Verwaltung.

Richtbeispiele:

Reinigungskraft in Wohn-, Betreuungs- und Behandlungsräumen, Stationshilfe, Mitarbeiterin in der Vervielfältigung und in der Poststelle.

## **Entgeltgruppe 3 (Anm. 2, 3, 12, 13)**

### **A. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die Fertigkeiten und einfache Kenntnisse voraussetzen**

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

1. mit einfachen Tätigkeiten (Anm. 3) in den Tätigkeitsbereichen
  - a. Pflege/Betreuung/Erziehung,
  - b. Hauswirtschaft/Handwerk/Technik,
  - c. Verwaltung;
2. mit sehr einfachen Tätigkeiten (Anm. 2) in der Hauswirtschaft und zusätzlich einfachen Tätigkeiten (Anm. 3) in der Grundpflege oder Betreuung.

Richtbeispiele:

Hauswirtschaftskraft, Präsenzkraft, Mitarbeiterin im Empfang, in der Registratur und in der Telefonzentrale.

### **B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 2 (Anm. 2), denen zusätzlich**

1. die Koordination (Anm. 12) von Mitarbeitenden oder
2. die Verantwortung für Sach- oder Haushaltsmittel (Anm. 13) für einen gesamten Arbeitsbereich ausdrücklich übertragen ist.

## **Entgeltgruppe 4 (Anm. 3, 4, 12, 13)**

### **A. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die Fertigkeiten und Kenntnisse voraussetzen**

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten unter fachlicher Anleitung (Anm. 4) in den Tätigkeitsbereichen

1. Pflege/Betreuung/Erziehung;
2. Hauswirtschaft/Handwerk/Technik;
3. Verwaltung mit verschiedenen oder umfangreichen Tätigkeiten.

Richtbeispiele:

Altenpflegehelferin, Krankenpflegehelferin, Heilerziehungshelferin, Mitarbeiterin in der Hausmeisterei oder im Technischen Dienst, Beiköchin, Mitarbeiterin in der Buchhaltung, Patientenverwaltung oder dem Einkauf.

**B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 3** (Anm. 3), denen zusätzlich

1. die Koordination von Mitarbeitenden (Anm. 12) oder
2. die Verantwortung für Sach- oder Haushaltsmittel (Anm. 13) für einen gesamten Arbeitsbereich ausdrücklich übertragen ist.

Richtbeispiel:

Vorarbeiterin im Reinigungsdienst.

## **Entgeltgruppe 5 (Anm. 4, 12, 13, 15)**

**A. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die spezielle Fertigkeiten und erweiterte Kenntnisse voraussetzen**

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit komplexen Aufgaben (Anm. 15) unter fachlicher Anleitung (Anm. 4) mit unterschiedlichen Anforderungen in den Tätigkeitsbereichen

1. Pflege/Betreuung/Erziehung bei der Durchführung aktivierender oder tagesstrukturierender Aufgaben;
2. Nichtärztlicher medizinischer Dienst;
3. Hauswirtschaft/Handwerk/Technik (bei Hausmeisterinnen ohne fachliche Anleitung);
4. Verwaltung mit Sekretariatsaufgaben in Pflege- und Betreuungseinheiten.

Richtbeispiele:

Stationsassistentin, Unterstützungskraft in Kindertagesstätten, Altenpflegehelferin mit speziellen Aufgaben, Heilerziehungshelferin mit speziellen Aufgaben, Hausmeisterin.

**B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 4** (Anm. 4), denen zusätzlich

1. die Koordination von Mitarbeitenden (Anm. 12) oder
2. die Verantwortung für Sach- oder Haushaltsmittel (Anm. 13) für einen gesamten Arbeitsbereich ausdrücklich übertragen ist.

## **Entgeltgruppe 6 (Anm. 5, 12, 13)**

### **A. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die erweiterte und vertiefte Kenntnisse und entsprechende Fähigkeiten voraussetzen**

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit eigenständiger Wahrnehmung von Aufgaben (Anm. 5) in den Tätigkeitsbereichen

1. Nichtärztlicher medizinischer Dienst;
2. Hauswirtschaft/Handwerk/Technik;
3. Verwaltung.

Richtbeispiele:

Mitarbeiterin im nichtärztlichen medizinischen Dienst mit Standardtätigkeiten, Rettungsassistentin, Hauswirtschafterin, Diätassistentin in der Großküche, Facharbeiterin, Verwaltungsfachkraft.

### **B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 5 (Anm. 4; Anm. 15), denen zusätzlich**

1. die Koordination von Mitarbeitenden (Anm. 12) oder
2. die Verantwortung für Sach- oder Haushaltsmittel (Anm. 13) für einen gesamten Arbeitsbereich ausdrücklich übertragen ist.

Richtbeispiel:

Leiterin einer Hausmeisterei.

## **Entgeltgruppe 7 (Anm. 5, 6, 11, 15)**

### **A. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die Fachwissen und entsprechende Fähigkeiten voraussetzen**

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

1. mit eigenständiger Wahrnehmung von Aufgaben (Anm. 6) in den Tätigkeitsbereichen
  - a. Pflege/Betreuung/Erziehung,
  - b. Handwerklicher Erziehungsdienst,
  - c. Nichtärztlicher medizinischer Dienst;

2. mit eigenständiger Wahrnehmung (Anm. 5) von komplexen (Anm. 15) Aufgaben in den Tätigkeitsbereichen

- a. Hauswirtschaft/Handwerk/Technik,
- b. Verwaltung,
- c. Nichtärztlicher medizinischer Dienst.

Richtbeispiele:

Alten-, Gesundheits- und Krankenpflegerin, Erzieherin, Heilerziehungspflegerin, Gruppenleiterin in einer Werkstatt für behinderte Menschen, Med.-technische Radiologieassistentin, Physiotherapeutin, Ergotherapeutin, Arbeitserzieherin, Finanzbuchhalterin, Personalsachbearbeiterin, Med.-technische Assistentin.

**B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 6** (Anm. 5) mit Leitungsaufgaben (Anm. 11) im Tätigkeitsbereich Hauswirtschaft/Handwerk/Technik.

Richtbeispiele:

Küchenleiterin, Leiterin von Handwerksbetrieben.

## **Entgeltgruppe 8 (Anm. 6, 7, 10, 11, 14)**

**A. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die vertieftes oder erweitertes Fachwissen und entsprechende Fähigkeiten voraussetzen**

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit

1. eigenständiger Wahrnehmung (Anm. 6) von schwierigen (Anm. 14) Aufgaben in den Tätigkeitsbereichen

- a. Pflege/Betreuung/Erziehung,
- b. Nichtärztlicher medizinischer Dienst;

2. verantwortlich wahrzunehmenden Aufgaben (Anm. 7) in den Tätigkeitsbereichen

- a. Verwaltung,
- b. Lehre/Bildung/Ausbildung.

Richtbeispiele:

Gesundheitspflegerin im OP-Dienst, in der Intensivpflege oder Psychiatrie, Erzieherin mit speziellen Aufgaben und entsprechenden Kenntnissen, Heilerziehungspflegerin mit speziellen Aufgaben und entsprechenden Kenntnissen, Bilanzbuchhalterin, Unterrichtsschwester.

## **B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 7**

1. mit eigenständiger Wahrnehmung von Aufgaben (Anm. 6) und Leitungsaufgaben (Anm. 11) in den Tätigkeitsbereichen
  - a. Pflege/Betreuung/Erziehung,
  - b. Nichtärztlicher medizinischer Dienst;
2. in der Leitung (Anm. 10) im Tätigkeitsbereich Hauswirtschaft/Handwerk/Technik.

Richtbeispiele:

Stationsleiterin, Wohnbereichsleiterin, Leitende med.-technische Assistentin, Leitende Physiotherapeutin, Leitende Diätassistentin, Hauswirtschaftsleiterin / hauswirtschaftliche Betriebsleiterin.

## **Entgeltgruppe 9 (Anm. 6, 7, 8, 10, 11, 14, 15, 16)**

### **A. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die anwendungsbezogene wissenschaftliche Kenntnisse voraussetzen**

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit

1. verantwortlich wahrzunehmenden Aufgaben (Anm. 8) in den Tätigkeitsbereichen
  - a. Pflege/Betreuung/Erziehung,
  - b. Beratung/Therapie/Seelsorge;
2. schwierigen (Anm. 14) verantwortlich wahrzunehmenden (Anm. 8) Aufgaben im Tätigkeitsbereich Verwaltung.

Richtbeispiele:

Sozialpädagogin/Sozialarbeiterin, Heilpädagogin, Diakonin mit Seelsorge- und Beratungsaufgaben, Controllerin, IT-Systemberaterin, Personalreferentin, Qualitätsbeauftragte.



## **B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 8**

1. mit verantwortlich wahrzunehmenden Aufgaben (Anm. 7) und Leitungsaufgaben (Anm. 11) in den Tätigkeitsbereichen
  - a. Lehre/Bildung/Ausbildung,
  - b. Verwaltung;
2. mit eigenständiger Wahrnehmung (Anm. 6) von schwierigen (Anm. 14) oder komplexen (Anm. 15) Aufgaben und Leitungsaufgaben (Anm. 11) in den Tätigkeitsbereichen Pflege/Betreuung/Erziehung und nichtärztlicher medizinischer Dienst;
3. in der Leitung (Anm. 10) eines großen Wohnbereiches oder einer kleinen Einrichtung oder eines kleineren Dienstes oder eines mittelgroßen Pflegebereiches einer stationären Einrichtung oder einer kleinen Diakoniestation (Anm. 16) im Tätigkeitsbereich Pflege/Betreuung/Erziehung.

Richtbeispiele:

Leitung eines kleineren Verwaltungsbereichs, Leiterin einer kleineren Schule für Alten-, Kranken- oder Entbindungspflege, Pflegerische Leiterin mehrerer Stationen eines Krankenhauses, Pflegedienstleiterin in der Altenhilfe, Stationsleiterin Intensivpflege.

## **Entgeltgruppe 10 (Anm. 8, 10, 11, 14, 16)**

### **A. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die vertiefte anwendungsbezogene wissenschaftliche Kenntnisse voraussetzen**

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit schwierigen (Anm. 14) verantwortlich wahrzunehmenden (Anm. 8) Aufgaben in den Tätigkeitsbereichen

- a. Pflege/Betreuung/Erziehung,
- b. Beratung/Therapie/Seelsorge.

Richtbeispiele:

Sozialpädagogin/Sozialarbeiterin mit fachlich schwierigen Aufgaben, Heilpädagogin mit fachlich schwierigen Aufgaben, Referentin für Grundsatzfragen in einer Komplexeinrichtung.

## **B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

1. mit verantwortlich wahrzunehmenden Aufgaben (Anm. 8) und Leitungsaufgaben (Anm. 11) in den Tätigkeitsbereichen Pflege/Betreuung/Erziehung und Beratung/Therapie/Seelsorge;
2. mit schwierigen (Anm. 14) verantwortlich wahrzunehmenden (Anm. 8) Aufgaben und Leitungsaufgaben (Anm. 11) im Tätigkeitsbereich Verwaltung;
3. in der Leitung (Anm. 10) einer mittelgroßen Einrichtung oder eines mittelgroßen Dienstes oder eines sehr großen Wohnbereiches oder eines großen Pflegebereiches oder einer stationären Einrichtung oder einer mittelgroßen Diakoniestation (Anm. 16);
4. in der Leitung (Anm. 10) eines mittelgroßen (Anm. 16) Verwaltungsbereiches;
5. in der Leitung (Anm. 10) einer mittelgroßen (Anm. 16) Schule für Alten-, Kranken- oder Entbindungspflege.

Richtbeispiele:

Leitende Sozialpädagogin/Sozialarbeiterin mit nachgeordneten Sozialpädagoginnen/Sozialarbeiterinnen, IT-Bereichsleiterin, Leiterin eines mittelgroßen Verwaltungsbereiches, Leiterin einer mittelgroßen Schule für Alten-, Kranken- oder Entbindungspflege.

## **Entgeltgruppe 11 (Anm. 8, 10, 11, 14, 15, 16)**

### **A. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die vertiefte und erweiterte anwendungsbezogene wissenschaftliche Kenntnisse voraussetzen**

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit komplexen (Anm. 15) und schwierigen (Anm. 14) verantwortlich wahrzunehmenden (Anm. 8) Aufgaben und mit Leitungsaufgaben (Anm. 11) für mehrere Bereiche oder Einrichtungen.

Richtbeispiele:

Qualitätsmanagerin im Krankenhaus oder in einer Komplexeinrichtung, Abteilungsleiterin Controlling.

### **B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

1. in der Leitung (Anm. 10) einer großen Einrichtung oder eines großen Dienstes oder mehrerer sehr großer Wohnbereiche (Anm. 16) in den Tätigkeitsbereichen Pflege/Betreuung/Erziehung und Beratung/Therapie/Seelsorge;

2. in der Leitung (Anm. 10) mehrerer großer Pflegebereiche einer großen stationären Einrichtung oder einer großen Diakoniestation (Anm. 16) im Tätigkeitsbereich Pflege/Betreuung/Erziehung;
3. in der Leitung (Anm. 10) eines großen (Anm. 16) Bereichs im Tätigkeitsbereich Verwaltung;
4. in der Leitung (Anm. 10) einer großen (Anm. 16) Schule für Alten-, Kranken- oder Entbindungspflege im Tätigkeitsbereich Lehre/Bildung/Ausbildung.

Richtbeispiel:

Leiterin eines Beratungsdienstes.

## **Entgeltgruppe 12 (Anm. 9, 10, 11, 14, 15, 16)**

### **A. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die wissenschaftliche Kenntnisse und Methodenkompetenz voraussetzen**

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

1. mit schwierigen (Anm. 14) und komplexen (Anm. 15) verantwortlich wahrzunehmenden (Anm. 9) Aufgaben und Leitungsaufgaben (Anm. 11), die in der Regel ein wissenschaftliches Hochschulstudium voraussetzen;
2. mit verantwortlich wahrzunehmenden Aufgaben (Anm. 9), die ein wissenschaftliches Hochschulstudium zwingend voraussetzen.

Richtbeispiele:

Psychologin, Leiterin Finanz- und Rechnungswesen, Leiterin Technischer Dienst.

### **B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Leitung (Anm. 10) einer sehr großen Einrichtung oder eines sehr großen Dienstes oder eines entsprechend großen Teils einer Einrichtung (Anm. 16).**

Richtbeispiele:

Einrichtungsleiterin einer sehr großen Einrichtung oder eines entsprechend großen Teils einer Komplexeinrichtung, Pflegedienstleiterin eines großen Krankenhauses, Pädagogische Leiterin, Kaufmännische Leiterin.

## Entgeltgruppe 13 (Anm. 9, 10, 11, 14, 15, 16)

### A. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten, die vertiefte oder erweiterte wissenschaftliche Kenntnisse und Methodenkompetenz voraussetzen

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

1. mit schwierigen (Anm. 14) und komplexen (Anm. 15) verantwortlich wahrzunehmenden (Anm. 9) Aufgaben und Leitungsaufgaben (Anm. 11), die ein wissenschaftliches Hochschulstudium und in der Regel eine zusätzliche Qualifikation voraussetzen;
2. mit schwierigen (Anm. 14) verantwortlich wahrzunehmenden (Anm. 9) Aufgaben, die ein wissenschaftliches Hochschulstudium und eine zusätzliche Qualifikation zwingend voraussetzen.

Richtbeispiele:

Pflegedirektorin, Fachabteilungsleiterin in einer großen Komplexeinrichtung.

### B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Leitung (Anm. 10) besonders großer und verschiedenartiger Komplexeinrichtungen mit ausgeprägten fachlichen Besonderheiten.

Richtbeispiele:

Geschäftsführerin, Kaufmännische Direktorin in einer großen Komplexeinrichtung.

### Vorbemerkung:

Die Anlage 1 gilt nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die als Lehrkräfte an allgemein bildenden und beruflichen Schulen beschäftigt werden.

Die Eingruppierung und die übrigen Bestandteile der Bezüge dieser Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richten sich nach den jeweils geltenden Bestimmungen für die im Dienst der Länder im Angestelltenverhältnis beschäftigten Lehrerinnen und Lehrer.

### Anmerkungen:

(1) Einfachste Tätigkeiten erfordern keine Kenntnisse und Fertigkeiten aus Berufs- oder Schulausbildung. Sie können nach einer kurzen Einübung ausgeführt werden. Die Einübung beinhaltet eine bis zu 2-monatige Anleitung und Einweisung in die Arbeit.

(2) Sehr einfache Tätigkeiten setzen eine fachliche Einarbeitung jedoch keine Berufsausbildung voraus. In der fachlichen Einarbeitung wird das für die Tätigkeiten erforderliche

Wissen (z. B. Umgang mit arbeitsspezifischen Hilfsmitteln oder mit Klienten, organisatorischen Zusammenhängen, Regelungen und Arbeitsabläufen) erworben.

(3) Einfache Tätigkeiten setzen Fertigkeiten und einfache Kenntnisse voraus. Fertigkeiten und einfache Kenntnisse werden in erweiterter fachlicher Einarbeitung über einen längeren Zeitraum, in Schulungen oder durch einschlägige Tätigkeitserfahrungen erlangt. Durch das so erlangte Wissen kann auf unterschiedliche Arbeitssituationen und -anforderungen angemessen reagiert werden.

(4) Tätigkeiten unter fachlicher Anleitung setzen Fertigkeiten und Kenntnisse voraus, die i. d. R. durch eine einjährige Ausbildung, aber auch anderweitig erworben werden können. Fachliche Anleitung bedeutet eine enge Anbindung an fachlich höher qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(5) Die eigenständig wahrgenommenen Aufgaben der Entgeltgruppe 6 und der Entgeltgruppe 7 Teil A Nr. 2 setzen mindestens erweiterte und vertiefte Kenntnisse und entsprechende Fähigkeiten voraus, die i. d. R. durch eine mindestens zweieinhalbjährige Berufsausbildung, aber auch anderweitig erworben werden können. Eigenständig wahrgenommen bedeutet, dass für die Erledigung der übertragenen Aufgaben Entscheidungen über Mittel und Wege zur Erreichung von Arbeitsergebnissen selbst getroffen werden. Die Aufgaben beinhalten Tätigkeiten, die in verschiedenen Arbeitssituationen in unterschiedlichem Maße anfallen und wechselnde Anforderungen stellen.

(6) Die eigenständig wahrgenommenen Aufgaben der Entgeltgruppe 7 und 8 setzen Fachwissen und entsprechende Fähigkeiten voraus, die i. d. R. durch eine dreijährige Fachschulbildung, aber auch anderweitig erworben werden können. Eigenständig wahrgenommen bedeutet, dass für die Erledigung der übertragenen Aufgaben Entscheidungen über Mittel und Wege zur Erreichung von Arbeitsergebnissen selbst getroffen werden. Die Aufgaben, die im Klientenbezug weitergehende emotionale und soziale Kompetenz erfordern, beinhalten Tätigkeiten, die in verschiedenen Arbeitssituationen in unterschiedlichem Maße anfallen und wechselnde Anforderungen stellen.

(7) Die verantwortlich wahrzunehmenden Aufgaben der Entgeltgruppe 8 setzen vertieftes oder erweitertes Fachwissen und entsprechende Fähigkeiten voraus, die i. d. R. durch eine dreijährige Fachschulbildung oder eine mindestens zweieinhalbjährige Berufsausbildung mit Weiterqualifikationen aber auch anderweitig erworben werden können. Verantwortlich wahrgenommen bedeutet, dass Ziele und die dazu benötigten Lösungswege selbständig erarbeitet werden.

(8) Die verantwortlich wahrzunehmenden Aufgaben der Entgeltgruppen 9 bis 11 setzen anwendungsbezogene wissenschaftliche Kenntnisse voraus, die i. d. R. durch eine Fachhochschulausbildung oder durch einen Bachelorabschluss, aber auch anderweitig erworben werden können. Verantwortlich wahrgenommen bedeutet, dass Ziele und die dazu benötigten Lösungswege z. B. durch Konzeptentwicklung selbständig erarbeitet und entschieden werden.

(9) Verantwortlich wahrzunehmende Aufgaben der Entgeltgruppe 12 und 13 setzen wissenschaftliche Kenntnisse und Methodenkompetenz voraus, die i. d. R. durch ein wissenschaftliches Hochschulstudium, aber auch anderweitig erworben werden können. Verantwortlich wahrgenommen bedeutet, dass über die Art der Aufgabenerledigung selbst entschieden wird und bei den zu entwickelnden Lösungen das fachliche Wissen und Können in entsprechender Breite und Tiefe erforderlich ist, um der hohen Verantwortung gerecht zu werden.

(10) Leitung umfasst die fachliche, personelle, organisatorische und wirtschaftliche Verantwortung für eine Organisationseinheit.

(11) Leitungsaufgaben werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern neben ihrer Tätigkeit ausdrücklich übertragen und umfassen nicht alle der in der Anmerkung 10 beschriebenen Aspekte der Leitung.

(12) Die Koordination beinhaltet die Anleitung, den Einsatz und die Kontrolle von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und erfordert nicht die disziplinarische Verantwortung.

(13) Die Verantwortung für Sach- oder Haushaltsmittel setzt die ausdrückliche Übertragung dieser Aufgabe voraus und bedeutet die Verwaltung bzw. Steuerung von Bar- bzw. Bankguthaben und/ oder Verbrauchs- und Sachgegenständen innerhalb eines Budgets.

(14) Schwierige Aufgaben weisen fachliche, organisatorische, rechtliche oder technische Besonderheiten auf, die vertiefte Überlegung und besondere Sorgfalt erfordern.

(15) Komplexe Aufgaben beinhalten vielschichtige und verschiedene Tätigkeiten, in denen Wissen und Fähigkeiten aus unterschiedlichen Bereichen miteinander verknüpft werden müssen.

(16) Die Größenverhältnisse klein, mittelgroß, groß stellen keine absoluten Zahlenverhältnisse dar, sondern sind jeweils nach den Arbeitsfeldern und der trägerspezifischen Organisation zu differenzieren und sind ein Maßstab für das Ausmaß von Verantwortung.

# Anlage 2 Entgelttabelle

– gültig ab 01. Juli 2015 –

Entgelt- gruppe	Entgelttabelle (monatlich in Euro)				
	Einarbeitungsstufe		Basisstufe		Erfahrungsstufe
	95 %	Verweildauer (Monate)	100 %	Verweildauer (Monate)	105 %
1			1454,31	24	1527,03
2			1674,70	48	1758,43
3	1796,08	6	1890,61	48	1985,14
4	1937,43	12	2039,40	48	2141,37
5	2125,54	24	2237,41	72	2349,28
6	2208,43	24	2324,67	72	2440,90
7	2445,43	24	2574,14	72	2702,84
8	2698,37	24	2840,39	72	2982,41
9	2951,31	24	3106,64	72	3261,97
10	3358,35	24	3535,10	72	3711,86
11	3817,46	24	4018,38	72	4219,30
12	4023,64	24	4235,41	72	4447,18
13	4550,78	24	4790,29	72	5029,80

# Anlage 3 Entgelttabellen 2012 bis 2015

– gültig vom 01. Januar 2012 bis 30. Juni 2012 –

Entgelt- gruppe	Entgelttabelle (monatlich in Euro)				
	Einarbeitungsstufe		Basisstufe		Erfahrungsstufe
	95 %	Verweildauer (Monate)	100 %	Verweildauer (Monate)	105 %
1			1454,31	24	1527,03
2			1674,70	48	1758,43
3	1706,27	6	1796,08	48	1885,88
4	1840,56	12	1937,43	48	2034,30
5	2019,26	24	2125,54	72	2231,81
6	2098,01	24	2208,43	72	2318,85
7	2323,16	24	2445,43	72	2567,70
8	2563,45	24	2698,37	72	2833,29
9	2803,74	24	2951,31	72	3098,87
10	3190,43	24	3358,35	72	3526,27
11	3626,59	24	3817,46	72	4008,34
12	3822,46	24	4023,64	72	4224,82
13	4323,24	24	4550,78	72	4778,31



Entgelt- gruppe	Entgelttabelle für die Bundesländer BB, MV, SN, ST, TH <sup>1</sup> gemäß Anlage 4 der AVR-J (monatlich in Euro)				
	Einarbeitungsstufe		Basisstufe		Erfahrungsstufe
	95 %	Verweildauer (Monate)	100 %	Verweildauer (Monate)	105 %
1			1382,26	24	1451,38
2			1591,73	48	1671,32
3	1621,74	6	1707,10	48	1792,45
4	1749,37	12	1841,44	48	1933,51
5	1919,22	24	2020,23	72	2121,24
6	1994,07	24	2099,02	72	2203,97
7	2208,06	24	2324,28	72	2440,49
8	2436,45	24	2564,68	72	2692,92
9	2664,84	24	2805,09	72	2945,35
10	3032,37	24	3191,97	72	3351,56
11	3446,92	24	3628,34	72	3809,75
12	3633,08	24	3824,30	72	4015,51
13	4109,05	24	4325,32	72	4541,58

<sup>1</sup> BB: Brandenburg, MV: Mecklenburg-Vorpommern, SN: Sachsen, ST: Sachsen-Anhalt, TH: Thüringen

– gültig vom 01. Juli 2012 bis 31. Dezember 2012 –

Entgelt- gruppe	Entgelttabelle (monatlich in Euro)				
	Einarbeitungsstufe		Basisstufe		Erfahrungsstufe
	95 %	Verweildauer (Monate)	100 %	Verweildauer (Monate)	105 %
1			1454,31	24	1527,03
2			1674,70	48	1758,43
3	1728,73	6	1819,71	48	1910,70
4	1864,77	12	1962,92	48	2061,07
5	2045,83	24	2153,50	72	2261,18
6	2125,62	24	2237,49	72	2349,37
7	2353,73	24	2477,61	72	2601,49
8	2597,18	24	2733,87	72	2870,57
9	2840,63	24	2990,14	72	3139,65
10	3232,41	24	3402,54	72	3572,66
11	3674,31	24	3867,69	72	4061,08
12	3872,76	24	4076,58	72	4280,41
13	4380,12	24	4610,65	72	4841,19

Entgelt- gruppe	Entgelttabelle für die Bundesländer BB, MV, SN, ST, TH <sup>1</sup> gemäß Anlage 4 der AVR-J (monatlich in Euro)				
	Einarbeitungsstufe		Basisstufe		Erfahrungsstufe
	95 %	Verweildauer (Monate)	100 %	Verweildauer (Monate)	105 %
1			1400,22	24	1470,23
2			1612,40	48	1693,02
3	1664,42	6	1752,02	48	1839,62
4	1795,41	12	1889,90	48	1984,40
5	1969,73	24	2073,40	72	2177,07
6	2046,55	24	2154,26	72	2261,97
7	2266,17	24	2385,44	72	2504,71
8	2500,57	24	2632,18	72	2763,79
9	2734,96	24	2878,91	72	3022,86
10	3112,17	24	3275,97	72	3439,76
11	3537,63	24	3723,82	72	3910,01
12	3728,69	24	3924,94	72	4121,19
13	4217,18	24	4439,14	72	4661,10

<sup>1</sup> BB: Brandenburg, MV: Mecklenburg-Vorpommern, SN: Sachsen, ST: Sachsen-Anhalt, TH: Thüringen

– gültig vom 01. Januar 2013 bis 30. Juni 2013 –

Entgelt- gruppe	Entgelttabelle (monatlich in Euro)				
	Einarbeitungsstufe		Basisstufe		Erfahrungsstufe
	95 %	Verweildauer (Monate)	100 %	Verweildauer (Monate)	105 %
1			1454,31	24	1527,03
2			1674,70	48	1758,43
3	1728,73	6	1819,71	48	1910,70
4	1864,77	12	1962,92	48	2061,07
5	2045,83	24	2153,50	72	2261,18
6	2125,62	24	2237,49	72	2349,37
7	2353,73	24	2477,61	72	2601,49
8	2597,18	24	2733,87	72	2870,57
9	2840,63	24	2990,14	72	3139,65
10	3232,41	24	3402,54	72	3572,66
11	3674,31	24	3867,69	72	4061,08
12	3872,76	24	4076,58	72	4280,41
13	4380,12	24	4610,65	72	4841,19

– gültig vom 01. Juli 2013 bis 30. Juni 2014 –

Entgelt- gruppe	Entgelttabelle (monatlich in Euro)				
	Einarbeitungsstufe		Basisstufe		Erfahrungsstufe
	95 %	Verweildauer (Monate)	100 %	Verweildauer (Monate)	105 %
1			1454,31	24	1527,03
2			1674,70	48	1758,43
3	1751,18	6	1843,34	48	1935,51
4	1888,99	12	1988,41	48	2087,83
5	2072,40	24	2181,47	72	2290,55
6	2153,22	24	2266,55	72	2379,88
7	2384,29	24	2509,78	72	2635,27
8	2630,91	24	2769,38	72	2907,85
9	2877,53	24	3028,97	72	3180,42
10	3274,39	24	3446,73	72	3619,06
11	3722,03	24	3917,92	72	4113,82
12	3923,05	24	4129,53	72	4336,00
13	4437,01	24	4670,53	72	4904,06

– gültig vom 01. Juli 2014 bis 30. Juni 2015 –

Entgelt- gruppe	Entgelttabelle (monatlich in Euro)				
	Einarbeitungsstufe		Basisstufe		Erfahrungsstufe
	95 %	Verweildauer (Monate)	100 %	Verweildauer (Monate)	105 %
1			1454,31	24	1527,03
2			1674,70	48	1758,43
3	1773,63	6	1866,98	48	1960,33
4	1913,21	12	2013,90	48	2114,60
5	2098,97	24	2209,44	72	2319,91
6	2180,83	24	2295,61	72	2410,39
7	2414,86	24	2541,96	72	2669,06
8	2664,64	24	2804,88	72	2945,13
9	2914,42	24	3067,81	72	3221,20
10	3316,37	24	3490,92	72	3665,46
11	3769,75	24	3968,15	72	4166,56
12	3973,35	24	4182,47	72	4391,59
13	4493,89	24	4730,41	72	4966,93

# Anlage 4

## Abänderung von Vorschriften der AVR-J für Einrichtungen des Johanniter-Verbundes in den Bundesländern Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen

Die AVR-Johanniter gelten mit ihrem Inkrafttreten am 01.01.2010 in den Einrichtungen des Johanniter-Verbundes in den Bundesländern Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen unter Abänderung folgender Vorschriften:

- § 17 Absatz 2b)** Der genannte Wert wird
- vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %
  - vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %
- abgesenkt.
- § 18 Absatz 1** Die in Absatz 1 genannte Anlage 2 wird
- vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %
  - vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %
- abgesenkt.
- § 18a Absatz 1** Die in Absatz 1 genannte Anlage 2 wird
- vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %
  - vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %
- abgesenkt.
- § 18a Absatz 2** Die in Absatz 2 genannten Anlagen werden
- vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %
  - vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %
- abgesenkt.
- § 18a Absatz 5** Die in Absatz 5 genannten Werte werden
- vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %
  - vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %
- abgesenkt.

- § 20 Absatz 1** Der in Absatz 1 genannte Wert wird  
vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %  
vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %  
abgesenkt.
- § 20 Absatz 2** Die in Absatz 2 genannten Werte werden  
vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %  
vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %  
abgesenkt.
- § 21 Absatz 1** Der in Absatz 1 genannte Wert wird  
vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %  
vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %  
abgesenkt.
- § 21 Absatz 2** Der in Absatz 2 genannte Wert wird  
vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %  
vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %  
abgesenkt.
- § 21 Absatz 3a)** Der in Absatz 3 a) genannte Wert wird  
vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %  
vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %  
abgesenkt.



**§ 21 Absatz 3b)** Der in Absatz 3 b) genannte Wert wird  
vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %  
vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %  
abgesenkt.

**§ 22 Absatz 1d)** Der in Absatz 1 d) genannte Wert wird  
vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %  
vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %  
abgesenkt.

**§ 22 Absatz 3** Die Werte der Stundenentgelte gem. Anlage 7 werden  
vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %  
vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %  
abgesenkt.

**Anlage 6 § 3** Der in § 3 genannte Wert wird  
vom 01.07.2011 bis zum 30.06.2012 auf 96,25 %  
vom 01.07.2012 bis zum 31.12.2012 auf 97,50 %  
abgesenkt.

Ab dem 01.01.2013 gelten die in den AVR-J genannten Werte.

Die Absenkung durch diesen Beschluss ist in die Abweichungsmöglichkeit von insgesamt 20% gem. § 24 Absatz 3 AVR-J einzubeziehen.

# Anlage 5

## Ordnung zur Förderung eines gleitenden Übergangs in den Ruhestand (Altersteilzeitordnung – ATZO)

### Vorbemerkung

Mit der Einführung der Altersteilzeitordnung soll nicht nur älteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein gleitender Übergang vom Erwerbsleben in die Altersrente ermöglicht werden. Vielmehr sollen damit auch Ausgebildeten nach Abschluss der Ausbildung und Arbeitslosen Beschäftigungsmöglichkeiten im Bereich der Diakonie eröffnet werden.

### § 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unter den Anwendungsbereich der AVR-J (§ 2 AVR-J) fallen.

### § 2 Vereinbarung über die Verminderung der Arbeitszeit

(1) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber kann mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die das 55. Lebensjahr vollendet haben und innerhalb der letzten 5 Jahre mindestens 1.080 Kalendertage in einem ununterbrochenen Dienstverhältnis bei derselben Dienstgeberin bzw. demselben Dienstgeber (§ 14 AVR-J) in einer versicherungspflichtigen Beschäftigung nach dem SGB III gestanden haben, die Änderung des Dienstverhältnisses in ein Altersteilzeitarbeitsverhältnis auf der Grundlage des Altersteilzeitgesetzes (ATG) vereinbaren. Auch das Altersteilzeitarbeitsverhältnis muss ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis nach dem SGB III sein.

(2) Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die das 60. Lebensjahr vollendet haben und die übrigen Voraussetzungen des Absatz 1 erfüllen, haben einen Anspruch auf Abschluss einer Altersteilzeitvereinbarung. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber mindestens 6 Monate vor dem Beginn der Altersteilzeit über die Geltendmachung des Anspruchs zu informieren. Von dem Fristenfordernis kann einvernehmlich abgewichen werden.

(3) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber kann die Vereinbarung auf Altersteilzeit ablehnen, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe entgegenstehen.

Ungeachtet dessen ist die freie Entscheidung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers auf Abschluss einer Vereinbarung zur Altersteilzeit gemäß § 3 Absatz 1 Ziff. 3 ATG gewährleistet. Die Ablehnung bedarf der Schriftform. Ein dringender betrieblicher Grund ist auch die mangelnde Aussicht auf Wiederbesetzung durch eine Zuschuss auslösende Person.

(4) Das Altersteilzeitarbeitsverhältnis soll mindestens für die Dauer von 2 Jahren vereinbart werden und darf die Dauer von 6 Jahren nicht überschreiten. Es muss vor dem 01. Januar 2010 beginnen und muss sich zumindest auf die Zeit erstrecken, bis die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eine Rente wegen Alters beanspruchen kann.

(5) Die Vereinbarung zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber bedarf der Schriftform.

(6) In der Vereinbarung ist der Termin festzulegen, von dem an die Verminderung der Arbeitszeit wirksam werden soll. Als Termin darf frühestens der Tag nach Vollendung des 55. Lebensjahres, jedoch nicht ein zurückliegender Tag bestimmt werden.

(7) In der Vereinbarung ist festzulegen, wann das Dienstverhältnis endet.

### **§ 3 Verminderung und Verteilung der Arbeitszeit**

(1) Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses beträgt die Hälfte der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit. Als bisherige wöchentliche Arbeitszeit ist die wöchentliche Arbeitszeit zugrunde zu legen, die mit der Mitarbeiterin bzw. 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 3 bleiben Arbeitszeiten, die die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit nach § 11 Absatz 1 AVR-J überschritten haben, außer Betracht. Die ermittelte durchschnittliche Arbeitszeit kann auf die nächste volle Stunde gerundet werden.

(2) Die während der Gesamtdauer des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses zu leistende Arbeit kann so verteilt werden, dass sie

- a) in der ersten Hälfte des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses geleistet und die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter anschließend unter Fortzahlung des Entgeltes und der Aufstockungsleistungen nach den §§ 4 und 5 freigestellt wird (Blockmodell) oder
- b) durchgehend geleistet wird (Teilzeitmodell).

(3) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter kann von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber verlangen, dass ihr bzw. sein Wunsch nach einer bestimmten Verteilung der Arbeitszeit mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung erörtert wird.

## **§ 4 Höhe des Entgeltes**

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält für die Dauer des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses die Hälfte des bisherigen Entgeltes. Bisherige Bezüge i.S.d. Satzes 1 sind die Bezüge, die die in Altersteilzeit beschäftigte Mitarbeiterin bzw. der in Altersteilzeit beschäftigte Mitarbeiter für eine Arbeitsleistung bei bisheriger wöchentlicher Arbeitszeit zu beanspruchen hätte mit der Maßgabe, dass die Teile der Bezüge, welche nicht in Monatsbeträgen festgelegt sind, sowie Wechselschicht- und Schichtzulagen entsprechend dem Umfang der tatsächlich geleisteten Tätigkeit berücksichtigt werden. Die Bezüge und die Aufstockungsleistungen nach den §§ 4 und 5 sind unabhängig von der Verteilung der Arbeitszeit fortlaufend zu zahlen.

(2) Als Bezüge i.S.d. Absatz 1 gelten auch Einmalzahlungen (z. B. Jahressonderzahlung, Jubiläumszuwendung) und vermögenswirksame Leistungen.

## **§ 5 Aufstockungsleistungen**

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält einen Aufstockungsbetrag in Höhe von 20 % der für die Altersteilzeit gezahlten Bezüge nach § 4 zuzüglich des darauf entfallenden sozialversicherungspflichtigen Teils der von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zu tragenden Umlage zur Zusatzversorgungseinrichtung, mindestens jedoch 83 % des um die gesetzlichen Abzüge verminderten bisherigen Arbeitsentgeltes (Mindestnettobetrag). Als bisheriges Arbeitsentgelt i.S.d. Satzes 1 sind die gesamten, dem Grunde nach beitragspflichtigen Bezüge anzusetzen, die die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ohne Reduzie-

zung der Arbeitszeit (§ 11 Absatz 1 AVR-J) erzielt hätte; der sozialversicherungspflichtige Teil der von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zu tragenden Umlage zur Zusatzversorgungseinrichtung bleibt unberücksichtigt. Die Höhe des Mindestnettoetrages richtet sich nach der vom Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung erlassenen Verordnung über die Mindestnettoeträge nach dem ATG in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist verpflichtet, für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung mindestens in Höhe des Beitrages zu entrichten, der auf den Unterschiedsbetrag zwischen 90 % des bisherigen Arbeitsentgeltes i. S. d. Absatz 1 Satz 2 zuzüglich des sozialversicherungspflichtigen Teils der von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zu tragenden Umlage zur Zusatzversorgungseinrichtung und der Bezüge nach § 4 entfällt, höchstens jedoch bis zur Beitragsbemessungsgrenze.

(3) Ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit, erhöht sich der Zuschuss der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers zu einer anderen Zukunftssicherung um den Betrag, den die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nach Absatz 2 bei Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung zu entrichten hätte.

(4) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach Inanspruchnahme der Altersteilzeit eine Rentenkürzung wegen einer vorzeitigen Inanspruchnahme der Rente zu erwarten haben, erhalten für je 0,3 % Rentenminderung eine Abfindung in Höhe von 5 % der Bezüge und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen, die der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter am letzten Monat vor Ende des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses zugestanden hätte, wenn sie bzw. er mit der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit beschäftigt gewesen wäre. Die Abfindung wird zum Ende des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses gezahlt.

## **§ 6 Nebentätigkeiten**

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter darf während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses 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 5 Jahre vor Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ständig ausgeübt worden. § 9 Absatz 2 AVR-J bleibt hiervon unberührt.

## **§ 7 Urlaub**

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

## **§ 8 Nichtbestehen bzw. Ruhen der Aufstockungsleistungen**

(1) In den Fällen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit besteht der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen (§ 5) längstens für die Dauer der Entgeltfortzahlung (z. B. § 26 Absatz 2 AVR-J), der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen nach § 5 Absatz 1 darüber hinaus längstens bis zum Ablauf der Fristen für die Zahlung von Krankenbezügen (Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss). Für die Zeit nach Ablauf der Entgeltfortzahlung wird der Aufstockungsbetrag in Höhe des kalendertäglichen Durchschnitts des nach § 5 Absatz 1 in den letzten 3 abgerechneten Kalendermonaten maßgebenden Aufstockungsbetrages gezahlt. Einmalzahlungen bleiben unberücksichtigt. Im Falle des Bezugs von Krankengeld, Versorgungskrankengeld, Verletztengeld oder Übergangsgeld (§§ 44 ff SGB V, §§ 16 ff BVG, §§ 45 ff SGB VII) tritt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter für den nach Unterabsatz 1 maßgebenden Zeitraum ihren bzw. seinen gegen die Bundesanstalt für Arbeit bestehenden Anspruch auf Altersteilzeitleistungen (§ 10 Absatz 2 ATG) an die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber ab.

(2) Ist die Mitarbeiterin, die bzw. der Mitarbeiter, der die Altersteilzeitarbeit im Blockmodell ableistet, während der Arbeitsphase über den Zeitraum der Entgeltfortzahlung (z. B. § 26 Absatz 2 Unterabsatz 1 AVR-J) hinaus arbeitsunfähig krank, 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 Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eine unzulässige Beschäftigung oder selbständige Tätigkeit i. S. d. § 6 ausübt oder über die Altersteilzeitarbeit 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 Ruhenszeiträume werden zusammengerechnet.

(4) Wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter infolge Krankheit den Anspruch auf eine Rente nach Altersteilzeitarbeit nicht zum dienstvertraglich 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 Beendigungstatbestände (z. B. §§ 34 bis 36 AVR-J):

- a) mit Ablauf des Kalendermonats vor dem Kalendermonat, für den die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eine Rente wegen Alters oder, wenn sie oder 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 die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter maßgebenden Rentenalter in Anspruch genommen werden können.
- b) mit Beginn des Kalendermonats, für den die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eine Rente wegen Alters, eine Knappschaftsausgleichsleistung, eine ähnliche Leistung öffentlich-rechtlicher Art oder, wenn sie oder 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 Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter, die bzw. der im Rahmen der Altersteilzeit nach dem Blockmodell (§ 3 Absatz 2 Buchst. a) beschäftigt wird, das Dienstverhältnis vorzeitig, hat sie bzw. er Anspruch auf eine etwaige Differenz zwischen den nach § 4 erhaltenen Bezügen und den Aufstockungsleistungen nach § 5 und den Bezügen für den Zeitraum ihrer bzw. seiner tatsächlichen Beschäftigung, die sie bzw. er ohne Eintritt in die Altersteilzeit erzielt hätte. Bei Tod der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters steht dieser Anspruch ihren bzw. seinen Erben zu.

## **§ 10 Mitwirkungs- und Erstattungspflicht**

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber Änderungen der sie bzw. ihn betreffenden Verhältnisse, soweit sie den Anspruch auf die Aufstockungsleistungen und die Leistungen der Bundesanstalt für Arbeit nach § 4 ATG betreffen, unverzüglich mitzuteilen.

(2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zu Unrecht gezahlte Leistungen, die die nach ATG gewährten Leistungen übersteigen, zu erstatten, wenn diese Zahlungen dadurch bewirkt wurden, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter

1. Angaben gemacht hat, die unrichtig oder unvollständig sind, oder
2. der Mitteilungspflicht nach Absatz 1 nicht nachgekommen ist.

## **§ 11 Befristung der Regelung**

Für die Zeit ab 01. Januar 2010 ist diese Altersteilzeitordnung nur noch anzuwenden, wenn die Vereinbarung nach § 2 Absatz 1 vor diesem Zeitpunkt wirksam geworden ist.

Die vor dem Inkrafttreten abgeschlossenen Vereinbarungen über den Eintritt in ein Altersteilzeitarbeitsverhältnis bleiben unberührt.



# Anlage 6 Zuschlagsberechtigte Arbeiten

## § 1 Schmutz-, Gefahren- und Erschwerniszuschläge

- (1) Für außergewöhnliche Arbeiten wird ein Zuschlag gezahlt, wenn die Arbeit
- a) die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter einer außergewöhnlichen Beschmutzung des Körpers oder der eigenen Arbeitskleidung aussetzt,
  - b) außergewöhnlich gefährlich, gesundheitsschädigend oder ekelerregend ist oder
  - c) unter besonders erschwerenden Umständen ausgeführt werden muss.

(2) Ob eine Arbeit als zuschlagsberechtigt anzusehen ist, soll vor ihrer Inangriffnahme festgestellt werden.

(3) Zuschläge nach Absatz 1 Buchst. a) werden nicht gewährt, soweit das Verrichten außergewöhnlicher Arbeiten durch Gewährung von Schutzkleidung ausreichend abgegolten ist.

## § 2 Zahlung der Zuschläge

Schmutz-, Gefahren- und Erschwerniszuschläge gemäß § 1 werden für folgende zuschlagsberechtigte Arbeiten gezahlt:

1. Beseitigen von Verstopfungen in Kanalisations- oder Toilettenanlagen, Reinigen oder Reparieren der Grundleitungen, der Kanal- oder Fallstränge oder Abflussleitungen von Toilettenanlagen, Reinigen von Sinkkästen
2. Reinigen von Gefäßen, Geräten oder Tischen, die mit Blut, Stuhl, Urin oder infektiösem Material beschmutzt sind, in Laboratorien, in Behandlungs- oder Untersuchungsräumen (das gleiche gilt für das Reparieren von Gefäßen, Geräten oder Tischen in ungereinigtem Zustand)
3. Sonstige besonders schmutzige Arbeiten
4. Arbeiten, bei denen die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter der Einwirkung ätzender, gesundheitsschädigender oder giftiger Stoffe oder starker Staubeinwirkung ausgesetzt ist
5. Schweißarbeiten mit Autogen- oder Elektroschweißgeräten

6. Arbeiten in im Betrieb befindlichen Kühlhäusern, Kühlräumen oder Kühlwagen, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter mindestens 2 Stunden in ihnen arbeitet
7. Arbeiten, bei denen nach den erlassenen Anordnungen Atemschutzgeräte oder Hörschutzgeräte getragen werden müssen
8. Arbeiten mit Glas- oder Steinwolle
9. Arbeiten mit Motorkettensägen
10. Bedienen von handgeführten Schneeräummaschinen
11. Desinfektionsarbeiten.

### **§ 3 Höhe des Zuschlages**

Für die zuschlagsberechtigten Arbeiten wird je Stunde ein Zuschlag in Höhe von 1,13 Euro gezahlt. Dieser Betrag ändert sich in demselben Zeitpunkt und in demselben Ausmaß wie die allgemeinen Entgelterhöhungen.

### **§ 4 Berechnung der Zuschläge**

(1) Die Zuschläge werden für die Arbeitszeit gezahlt, in der zuschlagsberechtigende Arbeiten verrichtet werden.

(2) Arbeitszeiten nach Absatz 1 werden für jeden Arbeitstag zusammengerechnet. Ergeben sich nach der Zusammenrechnung Bruchteile einer Stunde, so werden Zeiten unter 15 Minuten nicht berücksichtigt, Zeiten von mindestens 15 Minuten als eine Stunde gewertet. Liegen für eine Arbeit die Voraussetzungen für mehrere Zuschläge vor, wird nur ein Zuschlag gezahlt.

### **§ 5 Pauschalierung**

Die Zuschläge können durch Nebenabrede im Dienstvertrag oder durch Dienstvereinbarung pauschaliert werden.

### **§ 6 Ausschluss**

Die Zuschläge werden nicht gewährt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeiten im Rettungsdienst, Pflege, Betreuung und Erziehung.

# Anlage 7

Tabellen der Zeitzuschläge und des Überstundenentgelts gem. § 22 Absatz 3 AVR-J

– gültig vom 01. Januar 2012 –

**Anlage 7a \*** (alle Angaben in Euro)

Entgeltgruppe	Mittelwert aus Basis- und Erfahrungsstufe	Stundenentgelt nach § 22 Absatz 1 AVR-J	Zeitzuschläge für Überstunden 30/25/20/15 %	Überstundenentgelt nach § 11g AVR-J	Zeitzuschlag für Arbeiten an Sonntagen 30/25 %	Zeitzuschlag für Arbeiten an Wochenfeiertagen, die auf einen Sonntag fallen, 50 %	Zeitzuschlag Arbeit an Wochenfeiertagen sowie Oster-sonntag und Pfingstsonntag 35 %
1	1.490,67	8,57	2,57	11,14	2,57	4,28	3,00
2	1.716,57	9,87	2,96	12,82	2,96	4,93	3,45
3	1.937,87	11,14	3,34	14,48	3,34	5,57	3,90
4	2.090,38	12,01	3,00	15,02	3,00	6,01	4,20
5	2.293,34	13,18	3,30	16,48	3,30	6,59	4,61
6	2.382,78	13,69	3,42	17,12	3,42	6,85	4,79
7	2.638,49	15,16	3,79	18,95	3,79	7,58	5,31
8	2.911,40	16,73	3,35	20,08	4,18	8,37	5,86
9	3.184,31	18,30	2,75	21,05	4,58	9,15	6,41
10	3.623,48	20,82	3,12	23,95	5,21	10,41	7,29
11	4.118,84	23,67	3,55	27,22	5,92	11,84	8,29
12	4.341,30	24,95	3,74	28,69	6,24	12,47	8,73
13	4.910,05	28,22	4,23	32,45	7,05	14,11	9,88

\* Diese Anlage gilt ab dem 01.01.2013 für alle Bundesländer.

– gültig vom 01. Januar 2012 –

**Anlage 7b \*** (alle Angaben in Euro)

Entgeltgruppen	Grundentgelt	Stundenentgelt	Zeitzuschläge für Nachtstunden 25%	Zeitzuschläge für Überstunden 30%	Überstundenentgelt	Zeitzuschläge an Sonntagen 30%	Zeitzuschlag für Arbeiten an Wochenfeiertagen, die auf einen Sonntag fallen 50%	Zeitzuschlag Arbeit an Wochenfeiertagen sowie Oster- und Pfingstsonntag 35%
F1	1.083,33	6,23	1,56	1,87	8,10	1,87	3,11	2,18
F2	1.245,83	7,16	1,79	2,15	9,31	2,15	3,58	2,51

\* Diese Anlage gilt für alle Bundesländer.

**– gültig vom 01. Januar 2012 bis 30. Juni 2012 –  
für die Bundesländer BB, MV, SN, ST, TH <sup>1</sup> gemäß Anlage 4 der AVR-J  
Anlage 7c (alle Angaben in Euro)**

Entgelt- gruppe	Mittelwert aus Basis- und Erfah- rungsstufe	Stunden- entgelt nach § 22 Absatz 1 AVR-J	Zeitzuschläge für Überstun- den 30/25/ 20/15 %	Überstun- denentgelt nach § 11g AVR-J	Zeitzuschlag für Arbeiten an Sonn- tagen 30/25 %	Zeitzuschlag für Arbeiten an Wochen- feiertagen, die auf einen Sonntag fal- len, 50 %	Zeitzuschlag Arbeit an Wochen- feiertagen sowie Oster- sonntag und Pfingstsonn- tag 35 %
1	1.416,82	8,14	2,44	10,59	2,44	4,07	2,85
2	1.631,52	9,38	2,81	12,19	2,81	4,69	3,28
3	1.841,87	10,59	3,18	13,76	3,18	5,29	3,70
4	1.986,82	11,42	2,85	14,27	2,85	5,71	4,00
5	2.179,72	12,53	3,13	15,66	3,13	6,26	4,38
6	2.264,73	13,02	3,25	16,27	3,25	6,51	4,56
7	2.507,77	14,41	3,60	18,02	3,60	7,21	5,04
8	2.767,16	15,90	3,18	19,08	3,98	7,95	5,57
9	3.026,55	17,39	2,61	20,00	4,35	8,70	6,09
10	3.443,96	19,79	2,97	22,76	4,95	9,90	6,93
11	3.914,78	22,50	3,37	25,87	5,62	11,25	7,87
12	4.126,22	23,71	3,56	27,27	5,93	11,86	8,30
13	4.666,79	26,82	4,02	30,84	6,71	13,41	9,39

<sup>1</sup> BB: Brandenburg, MV: Mecklenburg-Vorpommern, SN: Sachsen, ST: Sachsen-Anhalt, TH: Thüringen

**– gültig vom 01. Juli 2012 bis 31. Dezember 2012 –  
für die Bundesländer BB, MV, SN, ST, TH <sup>1</sup> gemäß Anlage 4 der AVR-J  
Anlage 7d (alle Angaben in Euro)**

Entgelt- gruppe	Mittelwert aus Basis- und Erfah- rungsstufe	Stunden- entgelt nach § 22 Absatz 1 AVR-J	Zeitzuschläge für Überstun- den 30/25/ 20/15 %	Überstun- denentgelt nach § 11g AVR-J	Zeitzuschlag für Arbeiten an Sonn- tagen 30/25 %	Zeitzuschlag für Arbeiten an Wochen- feiertagen, die auf einen Sonntag fal- len, 50 %	Zeitzuschlag Arbeit an Wochen- feiertagen sowie Oster- sonntag und Pfingstsonn- tag 35 %
1	1.435,22	8,25	2,47	10,72	2,47	4,12	2,89
2	1.652,71	9,50	2,85	12,35	2,85	4,75	3,32
3	1.865,79	10,72	3,22	13,94	3,22	5,36	3,75
4	2.012,62	11,57	2,89	14,46	2,89	5,78	4,05
5	2.208,03	12,69	3,17	15,86	3,17	6,34	4,44
6	2.294,15	13,18	3,30	16,48	3,30	6,59	4,61
7	2.540,34	14,60	3,65	18,25	3,65	7,30	5,11
8	2.803,10	16,11	3,22	19,33	4,03	8,05	5,64
9	3.065,85	17,62	2,64	20,26	4,40	8,81	6,17
10	3.488,69	20,05	3,01	23,06	5,01	10,02	7,02
11	3.965,63	22,79	3,42	26,21	5,70	11,40	7,98
12	4.179,80	24,02	3,60	27,63	6,01	12,01	8,41
13	4.727,40	27,17	4,08	31,24	6,79	13,58	9,51

<sup>1</sup> BB: Brandenburg, MV: Mecklenburg-Vorpommern, SN: Sachsen, ST: Sachsen-Anhalt, TH: Thüringen

**Ab dem 01.01.2013 gilt einheitlich die Tabelle 7a.**

# Anlage 8a Ärztinnen und Ärzte

## § 1 Geltungsbereich

Für Ärztinnen und Ärzte, die als solche eingesetzt sind, gelten die AVR-J mit den in dieser Anlage festgehaltenen Abweichungen.

## § 2 Arbeitszeit, besondere Rechte und Pflichten

(1) Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit kann im gegenseitigen Einvernehmen mit der Ärztin oder dem Arzt auf bis zu 48 Stunden erhöht oder auch geringer vereinbart werden, dabei wird das Entgelt entsprechend erhöht oder verringert.

(2) Die tägliche Arbeitszeit kann im Schichtdienst auf bis zu 12 Stunden ausschließlich der Pausen ausgedehnt werden. In unmittelbarer Folge dürfen nicht mehr als 4 12-Stunden-Schichten und innerhalb von 2 Kalenderwochen nicht mehr als 8 12-Stunden-Schichten geleistet werden. Solche Schichten können nicht mit Bereitschaftsdienst kombiniert werden.

(3) Zu den Ärztinnen und Ärzten obliegenden ärztlichen Pflichten gehört es auch, ärztliche Bescheinigungen auszustellen. Die Ärztinnen und Ärzte können von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber auch verpflichtet werden, im Rahmen einer zugelassenen Nebentätigkeit von leitenden Ärztinnen und Ärzten oder von Belegärztinnen und Belegärzten innerhalb der Einrichtung ärztlich tätig zu werden.

(4) Die Erstellung von Gutachten, gutachterlichen Äußerungen und wissenschaftlichen Ausarbeitungen, die nicht von einem Dritten angefordert und vergütet werden, gehört zu den Ärztinnen und Ärzten obliegenden Pflichten aus der Haupttätigkeit.

(5) Die Ärztin bzw. der Arzt kann von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber verpflichtet werden, als Nebentätigkeit Unterricht zu erteilen, soweit dies arbeitsvertraglich nicht schon als Teil ihrer bzw. seiner Haupttätigkeit vereinbart ist, sowie Gutachten, gutachterliche Äußerungen und wissenschaftliche Ausarbeitungen, die von einem Dritten angefordert und vergütet werden, zu erstellen, und zwar auch im Rahmen einer zugelassenen Nebentätigkeit der leitenden Ärztin bzw. des leitenden Arztes. Steht die Vergütung für das Gutachten, die gutachterliche Äußerung oder wissenschaftliche Ausarbeitung ausschließlich der Dienstge-

berin bzw. dem Dienstgeber zu, hat die Ärztin bzw. der Arzt nach Maßgabe ihrer bzw. seiner Beteiligung einen Anspruch auf einen Teil dieser Vergütung. In allen anderen Fällen ist die Ärztin bzw. der Arzt berechtigt, für die Nebentätigkeit einen Anteil der von dem Dritten zu zahlenden Vergütung anzunehmen. Die Ärztin bzw. der Arzt kann die Übernahme der Nebentätigkeit verweigern, wenn die angebotene Vergütung offenbar nicht dem Maß ihrer bzw. seiner Beteiligung entspricht. Im Übrigen kann die Übernahme der Nebentätigkeit nur in besonders begründeten Ausnahmefällen verweigert werden.

(6) Die Arbeitszeiten der Ärztinnen und Ärzte sind per Zeiterfassung zu dokumentieren.

(7) Die Dienstgeberein bzw. der Dienstgeber hat Ärztinnen und Ärzte von etwaigen im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis entstandenen Schadensersatzansprüchen Dritter freizustellen, sofern der Eintritt des Schadens nicht durch die Ärztin bzw. den Arzt vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt worden ist. Im Übrigen bleiben die allgemeinen Grundsätze zur Arbeitnehmerhaftung unberührt.

(8) Zur Teilnahme an Arztkongressen, Fachtagungen und vergleichbaren Veranstaltungen ist Ärztinnen und Ärzten Dienstbefreiung (§ 13 AVR-J) bis zu 3 Arbeitstagen im Kalenderjahr zu gewähren. Die Dienstbefreiung wird auf einen Anspruch nach den Weiterbildungsgesetzen der Länder angerechnet. Bei Personalkostenerstattung durch Dritte erfolgt eine Freistellung für bis zu 5 Tage.

### **§ 3 Zuweisung zu Dritten und Personalgestellung**

Ärztinnen und Ärzten kann im dienstlichen oder betrieblichen Interesse mit ihrer Zustimmung unter Fortsetzung des bestehenden Dienstverhältnisses bis zur Dauer von 3 Monaten eine mindestens gleich vergütete Tätigkeit bei den Werken und Einrichtungen des Johanniterordens zugewiesen werden. Die Zustimmung kann nur aus wichtigem Grund verweigert werden. Die Zuweisung einer Beschäftigung bei einem Dritten oder über den Zeitraum von 3 Monaten hinaus bedarf der gesonderten Vereinbarung mit dem Arzt/der Ärztin. Die Rechtsstellung der Ärztinnen und Ärzte bleibt unberührt. Bezüge aus der Verwendung werden auf das Entgelt angerechnet.

### **§ 4 Tätigkeit im Rettungsdienst**

(1) Zu den der Ärztin bzw. dem Arzt aus ihrer bzw. seiner Haupttätigkeit obliegenden Pflichten gehört es, am Rettungsdienst in Notarztwagen und Hubschraubern teilzunehmen und sich gegebenenfalls dafür auf Anordnung und Kosten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers zu qualifizieren.

(2) Eine Ärztin bzw. ein Arzt, die bzw. der nach der Approbation noch nicht mindestens ein Jahr klinisch tätig war, ist grundsätzlich nicht zum Einsatz im Rettungsdienst heranzuziehen. Eine Ärztin, der bzw. ein Arzt, dem aus persönlichen oder fachlichen Gründen (z. B. Vorliegen einer anerkannten Minderung der Erwerbsfähigkeit, die dem Einsatz im Rettungsdienst entgegensteht, Flugunverträglichkeit, langjährige Tätigkeit als Bakteriologin bzw. Bakteriologe) die Teilnahme am Rettungsdienst nicht zumutbar ist, darf grundsätzlich nicht zum Einsatz im Rettungsdienst herangezogen werden.

(3) Für jeden Einsatz in diesem Rettungsdienst erhält die Ärztin bzw. der Arzt einen Einsatzzuschlag in Höhe des Stundenentgelts nach  $\ddot{A}2$  Stufe 1. Der Einsatzzuschlag steht nicht zu, wenn der Ärztin bzw. dem Arzt wegen der Teilnahme am Rettungsdienst außer den Bezügen sonstige Leistungen von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber oder von einem Dritten (z. B. private Unfallversicherung, für die die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber oder eine Trägerin bzw. ein Träger des Rettungsdienstes die Beiträge ganz oder teilweise trägt, Liquidationsansprüche usw.) zustehen.

## **§ 5 Grundentgelt für Ärztinnen und Ärzte**

(1) Das Grundentgelt der Ärztinnen und Ärzte bemisst sich gemäß der Entgelttabelle in § 6 nach Stufen (1 bis maximal 5).

(2) Ärztinnen und Ärzte, Fachärztinnen und -ärzte, Oberärztinnen und -ärzte, denen eine Tätigkeit erstmals übertragen wird, erhalten das Grundentgelt nach der Stufe 1 ihrer Entgeltgruppe. Die Verweildauer in der Stufe 1 der jeweiligen Entgeltgruppe richtet sich nach den in der Entgelttabelle angegebenen Jahren.

(3) Die Ärztinnen und Ärzte erreichen die jeweils nächste Stufe nach den Zeiten ärztlicher ( $\ddot{A}1$ ), fachärztlicher ( $\ddot{A}2$ ), oberärztlicher ( $\ddot{A}3$ ) Tätigkeit, die in der Entgelttabelle in § 6 AVR-J angegeben sind.

(4) Die Ärztinnen und Ärzte, Fachärztinnen und -ärzte, Oberärztinnen und -ärzte, erhalten von Beginn des Monats an, in dem die nächste Stufe erreicht wird, das Tabellenentgelt nach der neuen Stufe.

(5) Nachgewiesene förderliche Zeiten beruflicher Tätigkeit der letzten 5 Jahre vor der Einstellung oder Höhergruppierung werden auf die Zeiten des Erreichens der jeweiligen Stufen angerechnet. Die anzurechnenden Berufszeiten werden am Beginn des Dienstverhältnisses bzw. zum Zeitpunkt der Höhergruppierung festgestellt.



Nachgewiesene förderliche Zeiten beruflicher Tätigkeiten innerhalb des Johanniter-Verbundes werden auf die Zeiten des Erreichens der jeweils höheren Stufen ohne Begrenzung angerechnet.

(6) Die Ärztinnen und Ärzte, Fachärztinnen und -ärzte, Oberärztinnen und -ärzte, haben die anrechnungsfähigen Zeiten innerhalb einer Ausschlussfrist von 3 Monaten nach Aufforderung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber nachzuweisen. Zeiten, für die der Nachweis nicht fristgemäß erbracht wird, werden nicht angerechnet. Kann der Nachweis aus einem von den Ärztinnen und Ärzte, Fachärztinnen und -ärzte, Oberärztinnen und -ärzte, nicht zu vertretenden Grunde innerhalb der Ausschlussfrist nicht erbracht werden, so ist die Frist auf Antrag zu verlängern.

## **§ 6 Eingruppierung und Vergütung**

(1) Die Ärzte sind wie folgt eingruppiert:

a) Entgeltgruppe Ä1

Approbierte/r Arzt/Ärztin mit Aufgaben die keine abgeschlossene Facharztweiterbildung voraussetzen.

b) Entgeltgruppe Ä2

Fachärztin/Facharzt mit entsprechender Tätigkeit

Ärzte, denen ausdrücklich durch die Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber durch Ernennung zum Funktionsoberarzt/zur Funktionsoberärztin die medizinische Verantwortung für einen Funktionsbereich übertragen worden ist, erhalten über das Stufentgelt der Entgeltgruppe Ä2 hinaus eine Zulage von 500 Euro.

c) Entgeltgruppe Ä3

Arzt/Ärztin entsprechend Entgeltgruppe Ä2, dem/der ausdrücklich durch die Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber durch Ernennung zum/zur Oberarzt/-ärztin über die Aufgaben dieser Entgeltgruppe hinaus die medizinische Verantwortung für selbstständige Teil- oder Funktionsbereiche der Klinik bzw. Abteilung einschließlich der fachlichen Aufsicht über andere Fachärzte von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber übertragen worden ist.

Der durch Ernennung zum leitenden Oberarzt/ Chefarztstellvertreter bestellte Arzt erhält eine Zulage ab dem 01.05.2010 von 1050 Euro, wenn ihm mehr als 5 Ärzte unterstellt sind. Bei weniger als 5 unterstellten Ärzten beträgt die Zulage ab dem 01.05.2010 525 Euro. Diese Zulage nimmt an tariflichen Steigerungen teil

(2) Die folgende Entgelttabelle gilt rückwirkend vom 01.05.2010 (alle Angaben in Euro):

Entgelt- gruppe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
Ä 1	3705,00 im 1. Jahr	3915,00 im 2. Jahr	4065,00 im 3. Jahr	4325,00 im 4. Jahr	4635,00 ab dem 5. Jahr
Ä 2	4890,00 ab dem 1. Jahr	5300,00 ab dem 4. Jahr	5660,00 ab dem 7. Jahr	5870,00 ab dem 9. Jahr	6075,00 ab dem 11. Jahr
Ä 3	6125,00 ab dem 1. Jahr	6485,00 ab dem 4. Jahr	7000,00 ab dem 7. Jahr		

§ 22a AVR-J findet keine Anwendung.

## § 7 Abweichende Regelungen zum Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft

(1) Die während des Bereitschaftsdienstes erfahrungsgemäß durchschnittlich anfallenden Arbeitsleistung wird wie folgt als Arbeitszeit faktorisiert:

Stufe	Arbeitsleistung innerhalb des Bereitschaftsdienstes	Bewertung als Arbeitszeit
I.	0 % bis 40 %	60 %
II	41 % bis 49 %	90 %

(2) Die nach Absatz 1 errechnete Arbeitszeit kann in Freizeit abgegolten werden (Freizeit-ausgleich). Für die Zeit des Freizeitausgleichs werden das Entgelt und die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen fortgezahlt.

(3) Pro Monat dürfen 16 Rufbereitschaften angeordnet werden. Die Dienste sollen gleichmäßig verteilt werden. Dabei ist ab der 13. Rufbereitschaft die Arbeitszeit mit 25 % zu bewerten.

## § 8 Zeitzuschläge und Überstundenentgelt

Der Arzt/Ärztin erhält neben ihrem Entgelt Zeitzuschläge gemäß § 22 wie sie für die EG 13 anzuwenden sind.

# Anlage 8b Mitarbeitende im Fahrdienst

## § 1 Geltungsbereich

Für Mitarbeitende im Fahrdienst, die gemäß § 2 dieser Regelung eingesetzt sind, gelten die AVR-J mit den nachfolgend festgehaltenen Abweichungen.

## § 2 Eingruppierung

(1) Mitarbeitende, die als Fahrerin bzw. Fahrer im

- Menüservice
- Fahrdienst für Menschen mit Mobilitätseinschränkungen
- Patientenfahrdienst
- Schülerbeförderung
- Materialtransport
- Blut-/Organtransport
- Kassenärztlichen Notfalldienst
- Hausnotrufdienst

tätig sind, sind in die Entgeltgruppe F 2 eingruppiert.

(2) Mitarbeitende, die Fahrerinnen und Fahrer nach Absatz 1 als Beifahrer/in oder Begleitperson unterstützen, sind in die Entgeltgruppe F 1 eingruppiert.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht für Fahrerinnen und Fahrer, die einen Führerschein der Klassen C1/C/D1/D/BE/C1E/CE/D1E oder DE benötigen oder Mitarbeitende, für deren Tätigkeit eine bestimmte Qualifikation vorausgesetzt wird (z. B. als Rettungshelfer).

## § 3 Grundentgelt

Das monatliche Grundentgelt gemäß § 18 AVR-J beträgt für die Entgeltgruppe:

F1	1.083,33 Euro.
F2	1.245,83 Euro.

Die sich aus § 22a AVR-J ergebende Jahressonderzahlung ist anteilig zu einem Zwölftel im monatlichen Entgelt enthalten.

## **§ 4 Einschränkende Anwendung des § 24 AVR-J**

Eine Absenkung nach § 24 Absatz 3 AVR-J darf 5% nicht überschreiten. Die Anwendung von § 24 Absatz 3 Unterabsatz 2 wird davon nicht berührt.

## **§ 5 Anwendungsvoraussetzung**

(1) Von den Regelungen dieser Anlage kann eine im Tarifregister gelistete Einrichtung im Sinne von § 20 II Nr. 2 ARRO DWBO nur Gebrauch machen, wenn sie mit allen Mitarbeitenden die AVR-J oder eine gleichwertige Arbeitsvertragsgrundlage ohne Einschränkung oder Abweichung vereinbart hat. Die Vereinbarung besserer Arbeitsbedingungen ist unschädlich.

(2) Von den Regelungen dieser Anlage kann nur Gebrauch gemacht werden, wenn alle nach § 1 tätigen Mitarbeitenden des anwendenden Rechtsträgers und der von ihnen beherrschten Unternehmen auf der Grundlage der AVRJ oder einer gleichwertigen Regelung beschäftigt werden. Gleichwertig ist eine Regelung, wenn sie nicht zu einer Schlechterstellung im Sinne von § 4 Absatz 1 TzBfG führt.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht für Mitarbeitende gemäß § 3 und § 36 Absatz 2 und 3 AVR-J.

## **§ 6 Nichtanwendbare Regelungen**

Die §§ 18, 18a und 19 AVR-J sowie die Anlagen 1 bis 4 AVR-J finden für Mitarbeitende gemäß § 2 Absatz 1 und 2 keine Anwendung.

## **§ 7 Inkrafttreten und Laufzeit**

Diese Regelung tritt am 01.01.2012 in Kraft und endet am 31.12.2013. Sie verlängert sich jeweils um 2 Jahre, wenn nicht eine Seite der AKJ in der zweiten Hälfte der Laufzeit eine Neuverhandlung verlangt.

## **§ 8 Übergangsregelung**

(1) Für die Umsetzung dieser Regelung gilt eine Übergangsfrist bis zum 31.12.2012. Innerhalb dieses Zeitraums können die Entgeltregelungen für Fahrdienste angewendet werden, wenn die Anwendungsvoraussetzungen nach § 5 noch nicht bestehen, jedoch bis zum 31.12.2012 hergestellt sind.

(2) Mitarbeitende, die bei Inkrafttreten dieser Regelung schon tätig sind und deren Vergütung über dem Grundentgelt gem. § 3 dieser Regelung liegt, erhalten neben diesem Grundentgelt eine Besitzstandszulage in Höhe der Differenz zu ihrer bisherigen Vergütung.

# Anlage 9 Vermögenswirksame Leistungen (VWL)

Voll- und teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zu ihrer Ausbildung Beschäftigte (Anlage 10 AVR-J) erhalten nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen vermögenswirksame Leistungen. Eine Vollbeschäftigung im Sinne dieser Vorschrift ist nur gegeben, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die in § 11 Absatz 1 Unterabsatz 1 AVR-J für ihre bzw. seine Tätigkeit jeweils festgelegte Arbeitszeit erfüllt. Unterschreitet sie bzw. er diese, ist sie bzw. er im Sinne dieser Vorschrift teilzeitbeschäftigt.

## § 1 Voraussetzungen und Höhe der vermögenswirksamen Leistungen

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die zu ihrer Ausbildung Beschäftigten erhalten monatlich eine vermögenswirksame Leistung im Sinne des Vermögensbildungsgesetzes (VermBG) oder zum Zwecke der Entgeltumwandlung nach § 31 AVR-J.

(2) Die Mitarbeiterin, die bzw. der Mitarbeiter, der im voraus nur auf eine kalendermäßig bestimmte Zeit oder für eine Aufgabe von begrenzter Dauer bzw. zur Vertretung oder Aus-  
hilfe eingestellt ist oder wird, hat Anspruch auf die vermögenswirksame Leistung nach Absatz 1 nur, wenn das Dienstverhältnis voraussichtlich mindestens 6 Monate dauert.

(3) Die vermögenswirksame Leistung beträgt monatlich

- a) für die vollbeschäftigte Mitarbeiterin bzw. den vollbeschäftigten Mitarbeiter 6,65 Euro,
- b) für die zu ihrer Ausbildung Beschäftigte bzw. den zu seiner Ausbildung Beschäftigten 13,29 Euro,
- c) für die Auszubildende bzw. den Auszubildenden, deren bzw. dessen Auszubildungsvergütung ggf. zuzüglich des Kinderzuschlages monatlich mindestens 971,45 Euro beträgt 6,65 Euro.

Die nicht vollbeschäftigte Mitarbeiterin bzw. der nicht vollbeschäftigte Mitarbeiter erhält von dem Betrag nach Unterabsatz 1, der ihr bzw. ihm zustehen würde, wenn sie bzw. er vollbeschäftigt wäre, den Teil, der dem Maß der mit ihr bzw. ihm vereinbarten regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit entspricht.

Die Höhe der vermögenswirksamen Leistung richtet sich ausschließlich nach der am Ersten des jeweiligen Kalendermonats vertraglich vereinbarten Arbeitszeit. Wird das Dienstverhältnis nach dem Ersten eines Kalendermonats begründet, so ist für diesen Monat die für den Beginn des Dienstverhältnisses vertraglich vereinbarte Arbeitszeit maßgebend.

(4) Die vermögenswirksame Leistung wird nur für die Kalendermonate gewährt, für die der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter Dienstbezüge, Urlaubsvergütung oder Krankenbezüge bzw. Krankengeldzuschuss zustehen. Für die zu ihrer bzw. den zu seiner Ausbildung Beschäftigten tritt an die Stelle der Dienstbezüge die Ausbildungsvergütung.

(5) Die vermögenswirksame Leistung ist nicht zusatzversorgungspflichtig.

## **§ 2 Mitteilung der Anlageart**

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter und die zu ihrer bzw. der zu seiner Ausbildung Beschäftigte teilen der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber schriftlich die Art der gewählten Anlage mit und geben hierbei, soweit dies nach der Art der Anlage erforderlich ist, das Unternehmen oder Institut mit der Nummer des Kontos an, auf das die Leistungen eingezahlt werden sollen.

## **§ 3 Entstehung und Fälligkeit des Anspruchs**

(1) Der Anspruch auf die vermögenswirksame Leistung entsteht frühestens für den Kalendermonat, in dem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter oder die zu ihrer bzw. der zu seiner Ausbildung Beschäftigte ihrer bzw. seiner Dienstgeberin oder ihrem bzw. seinem Dienstgeber die nach § 2 erforderlichen Angaben mitteilt, und für die beiden vorangegangenen Kalendermonate desselben Kalenderjahres. Die Ansprüche auf die vermögenswirksamen Leistungen werden erstmals am Letzten des zweiten auf die Mitteilung folgenden Kalendermonats fällig.

(2) Der Anspruch entsteht nicht für einen Kalendermonat, für den der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter oder der zu ihrer bzw. dem zu seiner Ausbildung Beschäftigten von ihrer bzw. seiner Dienstgeberin oder ihrem bzw. seinem Dienstgeber oder einer anderen Arbeitgeberin bzw. einem anderen Arbeitgeber eine vermögenswirksame Leistung aus diesem oder einem früher begründeten Dienst- oder Rechtsverhältnis erbracht wird. Das gilt nicht, wenn der Anspruch mit einem gegen eine andere Dienstgeberin bzw. einen anderen Dienstgeber bestehenden Anspruch auf eine vermögenswirksame Leistung von weniger als 6,65 Euro – in den Fällen des § 1 Absatz 3 Buchst. b) von weniger als 13,29 Euro – zusammentrifft.

## **§ 4 Änderungen der vermögenswirksamen Anlage**

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter bzw. die zu ihrer bzw. der zu seiner Ausbildung Beschäftigte kann während des Kalenderjahres die Art der vermögenswirksamen Anlage nach der Anlage 9 AVR-J und das Unternehmen oder Institut, bei dem sie erfolgen soll, nur mit Zustimmung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers wechseln.

(2) Für die vermögenswirksame Leistung gemäß Anlage 9 AVR-J und die vermögenswirksame Anlage von Teilen der Dienstbezüge nach § 11 Absatz 1 des VermBG soll die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter bzw. die zu ihrer bzw. der zu seiner Ausbildung Beschäftigte möglichst dieselbe Anlageart und dasselbe Unternehmen oder Institut wählen.

(3) Die Änderung einer schon bestehenden Vereinbarung nach § 11 Absatz 1 des VermBG bedarf nicht der Zustimmung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter bzw. die zu ihrer bzw. der zu seiner Ausbildung Beschäftigte die Änderung aus Anlass der erstmaligen Gewährung der vermögenswirksamen Leistung nach dieser Anlage 9 AVR-J verlangt.

(4) In den Fällen der Absätze 1 und 3 gilt § 3 Absatz 1 Satz 2 entsprechend.

## **§ 5 Nachweis bei Anlage nach § 2 Absatz 1 Nr. 5 des Vermögensbildungsgesetzes**

Bei einer vermögenswirksamen Anlage nach § 2 Absatz 1 Nr. 5 des Vermögensbildungsgesetzes hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter und die bzw. der Auszubildende nach Anlage 10 AVR-J der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zweckentsprechende Verwendung der vermögenswirksamen Leistungen auf Verlangen nachzuweisen; das Auslaufen der Entschuldung hat sie bzw. er unverzüglich anzuzeigen.

### **Anmerkung zu § 5**

Die Vorschrift betrifft die Aufwendungen der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters zum Wohnungsbau.

# Anlage 10

## Ausbildungs- und Praktikantenverhältnisse

### § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Regelung gilt für Praktikantinnen und Praktikanten, die nach abgelegtem Examen bzw. Diplom ein Praktikum absolvieren müssen, um die staatliche Anerkennung zu erlangen, sowie für Auszubildende in einem staatlich anerkannten oder als staatlich anerkannt geltenden Ausbildungsberuf. Alle werden im Folgenden Auszubildende genannt, soweit sie nicht gesondert aufgeführt sind.

(2) Es gelten die AVR-J, soweit in dieser Anlage nichts Abweichendes geregelt ist.

### § 2 Ausbildungsvertrag

(1) Zwischen dem Träger der Ausbildung und der Auszubildenden bzw. dem Auszubildenden ist vor Beginn des Ausbildungsverhältnisses ein schriftlicher Ausbildungsvertrag abzuschließen.

(2) Mit Auszubildenden nach dem BBiG ist ein Ausbildungsvertrag nach Maßgabe der jeweils zuständigen Kammer zu schließen. In diesem Vertrag ist die Geltung der AVR-J zu vereinbaren.

### § 3 Durchführung der Ausbildung

(1) Der Träger der Ausbildung hat die Ausbildung in einer durch ihren Zweck gebotenen Form planmäßig, zeitlich und sachlich gegliedert so durchzuführen, dass die Auszubildende bzw. der Auszubildende das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreichen kann.

(2) Mit der Auszubildenden bzw. dem Auszubildenden erstellt der Ausbildungsträger unter Beteiligung der Auszubildenden einen Ausbildungsplan über die zeitliche und inhaltliche Gliederung der Ausbildung, unter Beachtung der mit der Fachschule abgestimmten Festlegung der Schul-, Ausbildungs- und Ferienzeiten.

(3) Die Auszubildende bzw. der Auszubildende hat sich zu bemühen, die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erwerben, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit zu erreichen.



## **§ 4 Probezeit**

Für die Auszubildenden beträgt die Probezeit 3 Monate, soweit keine gesetzliche Regelung etwas anderes bestimmt.

## **§ 5 Ärztliche Untersuchung**

Auszubildende kann der Träger der Ausbildung nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses medizinisch untersuchen lassen. Auf Verlangen der Auszubildenden ist er hierzu verpflichtet. Die Kosten der Untersuchung trägt der Träger der Ausbildung. Das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung ist den Auszubildenden auf ihren Antrag hin bekannt zu geben.

## **§ 6 Ausbildungszeit**

(1) Die durchschnittliche regelmäßige tägliche und wöchentliche Ausbildungszeit der Auszubildenden, die nicht unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fallen, richtet sich nach den Bestimmungen, die für die Arbeitszeit der beim Träger der Ausbildung beschäftigten Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter gelten.

(2) Auszubildende dürfen an Sonn- und Feiertagen und in der Nacht nur ausgebildet werden, wenn dies nach dem Ausbildungszweck erforderlich ist.

(3) Eine über die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung ist nur ausnahmsweise zulässig.

(4) Auszubildende erhalten für das Führen von Berichtsheften (Ausbildungsnachweise) hierzu während der Arbeitszeit Gelegenheit.

(5) Auszubildende dürfen an Tagen, an denen sie an einem theoretischen betrieblichen Unterricht von mindestens 270 Unterrichtsminuten teilnehmen, nicht zur praktischen Ausbildung herangezogen werden.

## **§ 7 Ausbildungsentgelt**

(1) Die Höhe des Ausbildungsentgeltes richtet sich nach Anlage 11 AVR-J.

(2) Ansprüche auf Arbeitslosengeld bei beruflicher Weiterbildung nach dem SGB III oder auf Übergangsgeld nach den für die berufliche Rehabilitation geltenden Vorschriften oder andere vergleichbare Geldleistungen, die aus öffentlichen Haushalten gewährt werden, ersetzen die in diesem Paragraphen und der Anlage 11 AVR-J geregelten Ansprüche.

(3) Für die Ausbildung an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen, für den Bereitschaftsdienst und die Rufbereitschaft, für die Überstunden und für die Zeitzuschläge gelten die Regelungen sinngemäß, die jeweils für die beim Träger der Ausbildung in dem künftigen Beruf der Auszubildenden beschäftigten Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter maßgebend sind. Dabei gilt als Stundenentgelt der auf die Stunde entfallende Anteil des Ausbildungsentgelts. Zur Ermittlung dieses Anteils ist das jeweilige Ausbildungsentgelt durch das 4,348fache der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Ausbildungszeit zu teilen.

(4) Wird die Ausbildungszeit wegen anzurechnender Vorzeiten verkürzt, gilt für die Höhe des Ausbildungsentgelts gemäß Anlage 11 AVR-J die Zeit der Verkürzung als zurückgelegte Ausbildungszeit.

## **§ 8 Ausbildungsverlängerung**

(1) Wird die Ausbildungszeit aus Gründen, die die Auszubildende bzw. der Auszubildende nicht zu vertreten hat, verlängert oder besteht sie die Prüfung nicht oder kann die Auszubildende bzw. der Auszubildende ohne ihr bzw. sein Verschulden die Abschlussprüfung erst nach Beenden der Ausbildungszeit ablegen, verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf ihren bzw. seinen schriftlichen Antrag hin bis zur nächstmöglichen Prüfung, höchstens jedoch um ein Jahr.

(2) Während dieser Zeit erhält die Auszubildende bzw. der Auszubildende das zuletzt maßgebliche Ausbildungsentgelt.

(3) Im Falle des § 8 Absatz 1, 3. Fall, erhält die Auszubildende bzw. der Auszubildende bis zur Ablegung der Abschlussprüfung die zuletzt für sie bzw. ihn maßgebende Ausbildungsvergütung nach Anlage 11 AVR-J.

## **§ 9 Prüfung**

(1) Für die Vorbereitung auf die staatliche Prüfung ist die Auszubildende bzw. der Auszubildende für eine Woche unter Fortzahlung des Ausbildungsentgelts von der Arbeit freizustellen.

(2) Der Träger der Ausbildung hat der Auszubildenden bzw. dem Auszubildenden die Ausbildungsmittel, Instrumente und Apparate kostenlos zur Verfügung zu stellen, die zur Ausbildung und zum Ablegen der staatlichen Prüfung erforderlich sind.

## **§ 10 Beendigung des Ausbildungsverhältnisses**

(1) Das Ausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit.

(2) Bestehen Auszubildende die Prüfung vor Ablauf der Ausbildungszeit, so endet das Ausbildungsverhältnis mit dem Bestehen dieser Prüfung, soweit keine anderweitige gesetzliche Regelung gilt.

(3) Während der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.

Auszubildende können das Ausbildungsverhältnis während der Probezeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen.

(4) Nach der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis nur gekündigt werden:

1. ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist
  - a) aus einem wichtigen Grund oder
  - b) wenn die Voraussetzungen zur Ausbildung nicht mehr vorliegen;
2. von den Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn sie die Ausbildung aufgeben wollen.

(5) Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

## **§ 11 Mitteilungspflicht und Weiterarbeit**

(1) Beabsichtigt der Auszubildende die Auszubildende bzw. den Auszubildenden nach Abschluss der Ausbildung in ein Arbeitsverhältnis zu übernehmen, hat er dies der Auszubildenden bzw. dem Auszubildenden 3 Monate vor dem Ende der Ausbildungszeit schriftlich mitzuteilen. In der Mitteilung kann der Auszubildende die Übernahme vom Ergebnis der staatlichen Prüfung abhängig machen. Innerhalb von 4 Wochen nach Zugang der Mitteilung hat die Auszubildende bzw. der Auszubildende schriftlich zu erklären, ob sie bzw. er beabsichtigt, in ein Arbeitsverhältnis zu dem Ausbildungsträger zu treten. Beabsichtigt der Ausbildungs-

träger, die Auszubildenden nicht in ein Arbeitsverhältnis zu übernehmen, hat er ihnen dies 3 Monate vor dem Ende der Ausbildungszeit schriftlich mitzuteilen.

(2) Wird die Auszubildende bzw. der Auszubildende im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, gilt ein Arbeitsverhältnis als auf unbestimmte Zeit begründet.

## **§ 12 Zeugnis**

(1) Der Ausbildungsträger hat der Auszubildenden bzw. dem Auszubildenden bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ein Zeugnis nach Maßgabe der jeweiligen Ausbildungsordnung auszustellen.

(2) Das Zeugnis muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse der Auszubildenden. Auf Verlangen der Auszubildenden sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen.

## **§ 13 Sonstige Bestimmungen**

Die Ausbildungszeit wird auf die Beschäftigungszeit nicht angerechnet.

# Anlage 11 Ausbildungsentgelt

Soweit die Ausbildungsbestimmungen nach abgelegtem Examen ein Praktikum zur Erlangung der staatlichen Anerkennung vorschreiben, erhalten die Praktikantinnen und Praktikanten die nachstehende monatliche Ausbildungsvergütung:

## 1. Für die Berufe,

a) die nach einem abgeschlossenen FH-Studium/ Studium ein praktisches Jahr erfordern		
z.B. der Sozialarbeiterin, des Sozialarbeiters der Sozialpädagogin, des Sozialpädagogen der Heilpädagogin, des Heilpädagogen	1500,67 Euro	67,60 Euro Kinderzuschlag
b) Berufe die nach einer staatlich anerkannten 3-jährigen Ausbildung ein Praktikum erfordern		
z.B. der pharm.techn. Assistentin, des pharm.techn. Assistenten der Erzieherin, des Erziehers der Heilerziehungspflegerin, des Heilerziehungspflegers	1286,25 Euro	64,42 Euro Kinderzuschlag
c) Berufe, die nach einer staatlich anerkannten 2-jährigen Ausbildung ein Praktikum erfordern		
z.B. der Kinderpflegerin, des Kinderpflegers der Dorfhelferin, des Dorfhelfers der Haus- und Familienpflegerin, des Haus- und Familienpflegers der Rettungsassistentin, des Rettungsassistenten der Masseurin und med. Bademeisterin, des Masseurs und med. Bademeisters	1232,05 Euro	64,42 Euro Kinderzuschlag

## 2. Auszubildende

im 1. Ausbildungsjahr	695,00 Euro
im 2. Ausbildungsjahr	745,00 Euro
im 3. Ausbildungsjahr	792,00 Euro
im 4. Ausbildungsjahr	856,00 Euro

## 3. Schülerinnen und Schüler im Pflegedienst, in der Altenpflege, Krankenpflege, Kinderkrankenpflege und Entbindungspflege:

im 1. Ausbildungsjahr	810,00 Euro
im 2. Ausbildungsjahr	871,00 Euro
im 3. Ausbildungsjahr	970,00 Euro
Schülerinnen und Schüler in der Krankenpflegehilfe	742,00 Euro

# Anlage 12

## Ordnung zur Sicherung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Rationalisierungsmaßnahmen und Einschränkungen von Einrichtungen

### Vorbemerkung

Bei der Durchführung von Rationalisierungsmaßnahmen und anderen Einschränkungen – insbesondere der Aufgabe von Tätigkeitsfeldern – sind die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebenden Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu berücksichtigen und soziale Härten möglichst zu vermeiden. Dabei sind die wirtschaftlichen Möglichkeiten der Dienstgeberinnen und Dienstgeber zu beachten. Diesen Zielen dienen die nachstehenden Vorschriften.

### § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unter den Geltungsbereich der § 2 AVR-J fallen.

(2) Diese Ordnung gilt nur für Dienstgeberinnen und Dienstgeber, die mehr als 5 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter i. S. des § 23 Kündigungsschutzgesetz beschäftigen.

(3) Wurden Dienststellenteile nach § 3 Absatz 2 MVG.EKD gebildet, sind diese Dienststellenteile die für diese Ordnung maßgebliche Bezugsgröße.

(4) Diese Ordnung gilt nicht für Fälle des Betriebsüberganges im Sinne des § 613a BGB.

### § 2 Begriffsbestimmungen

(1) Maßnahmen im Sinne dieser Ordnung sind:

- a) von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber veranlasste erhebliche Änderungen von Arbeitstechniken oder wesentliche Änderungen der Arbeitsorganisation mit dem Ziel einer rationelleren Arbeitsweise oder
- b) Einschränkung oder Aufgabe von Tätigkeitsfeldern, wenn dies zu einem Wechsel der Beschäftigung oder zur Beendigung des Dienstverhältnisses führt.

(2) Als Maßnahme kommen insbesondere in Betracht:

- a) Stilllegung oder Auflösung von Einrichtungen bzw. Teilen von diesen,
- b) Verlegung oder Ausgliederung von Einrichtungen bzw. Teilen von diesen,
- c) Zusammenlegung von Einrichtungen bzw. Teilen von diesen,
- d) Verlagerung von Aufgaben zwischen Einrichtungen,
- e) Einführung anderer Arbeitsmethoden und Verfahren, auch soweit sie durch Nutzung technischer Veränderungen bedingt sind.

(3) Maßnahmen, deren Ziel der Abbau von Arbeitsbelastungen ist (durch die z. B. die Lage der Arbeitszeit geändert oder die Dienstplangestaltung oder äußere Umstände der Arbeit verbessert werden), sind keine Maßnahmen im Sinne des Absatz 1. Für das Vorliegen von Maßnahmen ist es jedoch unerheblich, wenn dadurch auch zugleich Arbeitsbelastungen abgebaut werden.

#### **Anmerkungen zu Absatz 1:**

1. Maßnahmen im Sinne des Absatz 1 sind insbesondere solche, die unmittelbar durch

- voraussichtlich nicht nur kurzfristigen Rückgang der Inanspruchnahme,
- eine von Dritten (insbesondere durch gesetzgeberische Maßnahmen) verursachte Aufgabeneinschränkung,
- Wegfall zweckgebundener Drittmittel

veranlasst sind.

Maßnahmen im Sinne des Absatz 1 sind daher z. B.

- Rationalisierungsmaßnahmen im Verwaltungsbereich durch den Einsatz neuer Technik,
- Schließung einer Schule oder Teilen davon wegen Rückgangs der Schülerzahlen,
- Gruppenschließung in einem Kindergarten wegen Rückgangs der Kinderzahlen,
- Schließung von Beratungseinrichtungen wegen des Wegfalls von Mitteln,
- Schließung einer Verlagseinrichtung wegen nicht nur kurzfristigen Nachfragerückgangs,
- Schließung einer Einrichtung aufgrund (kirchen-)gesetzgeberischer Maßnahme.

2. Ob bei einer Rationalisierungsmaßnahme nach Absatz 1 Buchstabe a) eine Änderung in erheblichem bzw. in wesentlichem Umfang vorliegt, ist von der Auswirkung der Maßnahme her zu beurteilen.

Eine Rationalisierungsmaßnahme liegt auch dann vor, wenn sich aus der begrenzten Anwendung einzelner Änderungen zunächst zwar keine erheblichen bzw. wesentlichen Auswirkungen ergeben, aber eine Fortsetzung der Änderungen beabsichtigt ist, die erhebliche bzw. wesentliche Auswirkungen haben wird.

Ist eine Änderung erheblich bzw. wesentlich, ist es nicht erforderlich, dass sie für mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu einem Wechsel der Beschäftigung oder zur Beendigung des Dienstverhältnisses führt.

3. Eine wesentliche Änderung der Arbeitsorganisation kann auch vorliegen, wenn aufgrund von Dienstverträgen geleistete Arbeit künftig aufgrund von Werkverträgen durchgeführt werden soll (z.B. bei Ausgliederung von Reinigungsdiensten).

### **§ 3 Einbeziehung der Mitarbeitervertretung**

(1) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat die zuständige Mitarbeitervertretung rechtzeitig und umfassend über die vorgesehene Maßnahme zu unterrichten. Sie bzw. er hat die personellen und sozialen Auswirkungen mit der Mitarbeitervertretung zu beraten. Darüber hinaus hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung nach Maßgabe des geltenden Mitarbeitervertretungsrechtes zu beteiligen.

(2) Unbeschadet des Absatz 1 soll die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsplätze von der vorgesehenen Maßnahme voraussichtlich betroffen werden, rechtzeitig vor deren Durchführung unterrichten.

### **§ 3a Sozialplan**

(1) Vor der Anwendung von Regelungen der §§ 4 bis 10 sind zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung Verhandlungen über einen Sozialplan aufzunehmen, dessen Inhalt von Regelungen der §§ 4 ff. abweichen und ergänzende oder andere Regelungen enthalten kann. Bei Abschluss eines Sozialplanes finden die §§ 4 ff. keine Anwendung.

(2) In einem Sozialplan sind Maßnahmen vorzusehen, um die sozialen Folgen einer wesentlichen Betriebsänderung zu mildern. Der Sozialplan ist in Form einer Dienstvereinbarung



abzuschließen. Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung sollen insbesondere folgende Grundsätze berücksichtigen:

- a) Sie sollen beim Ausgleich oder bei der Milderung wirtschaftlicher Nachteile, insbesondere durch Einkommensminderung, Wegfall oder Minderung von Sonderleistungen oder Minderung von Anwartschaften auf betriebliche Altersversorgung, Umzugskosten oder erhöhte Fahrtkosten, Leistungen vorsehen, die in der Regel den Gegebenheiten des Einzelfalles Rechnung tragen.
- b) Sie haben die Aussichten der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf dem Arbeitsmarkt zu berücksichtigen.
- c) Sie sollen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Leistungen ausschließen, die in einem zumutbaren Arbeitsverhältnis in derselben Einrichtung oder in einer anderen Einrichtung des Dienstgebers weiterbeschäftigt werden können und die Weiterbeschäftigung ablehnen; die mögliche Weiterbeschäftigung an einem anderen Ort begründet für sich allein nicht die Unzumutbarkeit.
- d) Sie sollen insbesondere die im Dritten Buch des Sozialgesetzbuches vorgesehenen Förderungsmöglichkeiten zur Vermeidung von Arbeitslosigkeit berücksichtigen.
- f) Sie haben bei der Bemessung des Gesamtbetrages der Sozialplanleistungen darauf zu achten, dass der Fortbestand der Einrichtung (Dienststelle oder Dienststellenteil) oder die nach Durchführung der Betriebsänderung verbleibenden Arbeitsplätze nicht gefährdet werden.

## **§ 4 Arbeitsplatzsicherung**

(1) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist gegenüber der bzw. dem von einer Maßnahme im Sinne des § 2 Absatz 1 betroffenen Mitarbeiterin bzw. betroffenen Mitarbeiter nach den Absatz 2 bis 4 zur Arbeitsplatzsicherung verpflichtet.

Die Sicherung setzt erforderlichenfalls eine Fortbildung oder Umschulung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters voraus (§ 5).

(2) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist verpflichtet, der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter einen mindestens gleichwertigen Arbeitsplatz zu sichern. Ein Arbeitsplatz ist gleichwertig, wenn sich durch die neue Tätigkeit die bisherige Eingruppierung nicht ändert und die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter in der neuen Tätigkeit vollbeschäftigt bzw. im bisherigen Umfang nicht vollbeschäftigt bleibt. Bei der Sicherung eines gleichwertigen Arbeitsplatzes bei derselben Dienstgeberin bzw. demselben Dienstgeber gilt folgende Reihenfolge:

- a) Arbeitsplatz in derselben Einrichtung an demselben Ort,
- b) Arbeitsplatz in einer Einrichtung mit demselben Aufgabengebiet (z.B. Jugendhilfe) an einem anderen Ort oder in einer Einrichtung mit einem anderen Aufgabengebiet (z.B. anstatt bisher Jugendhilfe, nunmehr Behindertenhilfe) an demselben Ort,
- c) Arbeitsplatz in einer Einrichtung mit einem anderen Aufgabengebiet an einem anderen Ort.

Von der vorstehenden Reihenfolge kann im Einvernehmen mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter abgewichen werden.

Steht ein gleichwertiger Arbeitsplatz nach Maßgabe des Unterabsatz 1 nicht zur Verfügung, soll die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter entsprechend fortgebildet oder umgeschult werden, wenn ihr bzw. ihm dadurch ein gleichwertiger Arbeitsplatz bei derselben Dienstgeberin bzw. demselben Dienstgeber zur Verfügung gestellt werden kann.

(3) Kann der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter kein gleichwertiger Arbeitsplatz im Sinne des Absatz 2 zur Verfügung gestellt werden, ist die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber verpflichtet, der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter einen anderen Arbeitsplatz anzubieten.

Absatz 2 Unterabsatz 2 und 3 gelten entsprechend.

Die spätere Bewerbung um einen gleichwertigen Arbeitsplatz ist im Rahmen der Auswahl unter gleichgeeigneten Bewerberinnen und gleichgeeigneten Bewerbern bevorzugt zu berücksichtigen.

(4) Kann der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter kein Arbeitsplatz im Sinne der Absatz 2 und 3 zur Verfügung gestellt werden, ist die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber verpflichtet, sich um einen Arbeitsplatz bei einer anderen Dienstgeberin bzw. einem anderen Dienstgeber im Johanniterverbund bemühen.

(5) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, einen ihr bzw. ihm angebotenen Arbeitsplatz im Sinne der Absatz 2 bis 4 anzunehmen, es sei denn, das Angebot ist mit einer Herabgruppierung um mehr als 2 Entgeltgruppen verbunden oder dass ihr bzw. ihm die Annahme nach ihren bzw. seinen Kenntnissen und Fähigkeiten billigerweise nicht zugemutet werden kann.

## **§ 5 Fortbildung, Umschulung**

(1) Ist nach § 4 eine Fortbildung oder Umschulung erforderlich, hat sie die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber rechtzeitig zu veranlassen oder selbst durchzuführen. Soweit keine Ansprüche gegen andere Kostenträger bestehen, trägt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Kosten. In den Fällen des § 2 Absatz 1 Buchst. b) trägt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Kosten nur insoweit, als ihr bzw. ihm dies wirtschaftlich zumutbar ist. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter darf ihre bzw. seine Zustimmung zu einer Fortbildungs- oder Umschulungsmaßnahme nicht willkürlich verweigern.

(2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist für die zur Fortbildung oder Umschulung erforderliche Zeit, längstens für 12 Monate, von der Arbeit freizustellen. Für ganze Arbeitstage der Freistellung ist das Urlaubsentgelt zu zahlen, im Übrigen sind die Bezüge fortzuzahlen. Wird durch die Fortbildung oder Umschulung die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit überschritten, ist der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter ein entsprechender Freizeitausgleich bis zur Dauer der vereinbarten regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu gewähren.

(3) Setzt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nach der Fortbildung oder Umschulung aus einem von ihr bzw. ihm zu vertretenden Grunde das Dienstverhältnis nicht für mindestens einen der Dauer der Fortbildung oder Umschulung entsprechenden Zeitraum fort, ist die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber berechtigt, das nach Absatz 2 Satz 2 gezahlte Entgelt und die Kosten der Fortbildung oder Umschulung zurückzufordern.

## **§ 6 Besonderer Kündigungsschutz**

(1) Ist der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter eine andere Tätigkeit übertragen worden, darf das Dienstverhältnis während der ersten 9 Monate dieser Tätigkeit weder aus betriebsbedingten Gründen noch wegen mangelnder Einarbeitung gekündigt werden. Wird die andere Tätigkeit bereits während der Fortbildung oder Umschulung ausgeübt, verlängert sich die Frist auf 12 Monate.

(2) Eine Kündigung mit dem Ziel der Beendigung des Dienstverhältnisses darf nur dann ausgesprochen werden, wenn der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter ein Arbeitsplatz nach § 4 Absatz 2 bis 4 nicht angeboten werden kann oder die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter einen Arbeitsplatz entgegen § 4 Absatz 5 nicht annimmt. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate zum Schluss eines Kalendervierteljahres, soweit sich nicht aus § 34 Absatz 2 AVR-J eine längere Kündigungsfrist ergibt.

(3) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die eine ordentliche personenbedingte Kündigung ausgeschlossen ist, gilt § 34 Absatz 7 bis 9 AVR-J.

(4) Die Mitarbeiterin, die bzw. der Mitarbeiter, der auf Veranlassung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers im gegenseitigen Einvernehmen oder aufgrund einer Kündigung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber aus dem Dienstverhältnis ausgeschieden ist, soll auf Antrag bevorzugt wieder eingestellt werden, wenn ein für sie bzw. ihn geeigneter Arbeitsplatz zur Verfügung steht.

## **§ 7 Entgeltsicherung**

(1) Ergibt sich in den Fällen des § 4 Absatz 3 eine Minderung des Entgeltes, ist die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber verpflichtet, der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter das Entgelt auf der Grundlage des Sicherungsbetrages zu wahren. Der Sicherungsbetrag entspricht der Höhe des Entgeltes (§ 17 Absatz 1 AVR-J) und den Zulagen, die in Monatsbeträgen festgelegt sind, vermindert um den Kinderzuschlag. Der Anteil des Entgeltes, der nicht in Monatsbeträgen festgelegt ist, wird bei der Berechnung des Sicherungsbetrages nicht berücksichtigt. Der Sicherungsbetrag ist für den letzten Kalendermonat vor Aufnahme der neuen Tätigkeit zu berechnen.

(2) Ab dem Tag, an dem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nach Anordnung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers die neue Tätigkeit aufzunehmen hat, erhält sie bzw. er eine persönliche Zulage für die Dauer von 12 Monaten in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Sicherungsbetrag und den um den Kinderzuschlag sowie um die Zeitzuschläge und um die Vergütung für Überstunden, Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft verminderten Bezügen aus der neuen Tätigkeit. Die persönliche Zulage nimmt an den allgemeinen Entgelterhöhungen nicht teil.

(3) Wird mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter für die neue Tätigkeit eine geringere durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit als die bisherige vereinbart, ist der Sicherungsbetrag in demselben Verhältnis zu kürzen, wie die Arbeitszeit herabgesetzt worden ist.

(4) Die persönliche Zulage wird neben dem Entgelt aus der neuen Tätigkeit gezahlt. Sie ist eine in Monatsbeträgen festgelegte Zulage. § 23 Absatz 1 und Absatz 2 AVR-J gilt entsprechend. Die persönliche Zulage wird bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 29 AVR-J) berücksichtigt.

(5) Die Absatz 2 bis 4 gelten nicht, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ihre bzw. seine Zustimmung zu einer Fortbildungs- oder Umschulungsmaßnahme entgegen § 5 verweigert oder die Fortbildung bzw. Umschulung aus einem von ihr bzw. ihm zu vertretenden Grund abgebrochen wird.

Die persönliche Zulage entfällt, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die Übernahme einer höherwertigen Tätigkeit ohne triftige Gründe ablehnt. Die persönliche Zulage entfällt ferner, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter Anspruch auf Bezug einer ungekürzten Altersrente nach §§ 236, 236a oder 237a SGB VI oder einer entsprechenden Leistung einer berufsständischen Versorgungseinrichtung i. S. d. § 6 Absatz 1 Nr. 1 SGB VI oder der Zusatzversorgung hat.

(6) Bei Entgeltsicherung nach den vorstehenden Absätzen finden die Vorschriften über die Änderungskündigung keine Anwendung.

## § 8 Abfindung

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, die bzw. der auf Veranlassung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers im gegenseitigen Einvernehmen oder aufgrund einer Kündigung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber aus dem Dienstverhältnis ausscheidet, erhält nach Maßgabe folgender Tabelle eine Abfindung:

Beschäftigungszeit (§ 14 AVR-J)	Monats- bezüge
3 Jahre	2
5 Jahre	3
7 Jahre	4
9 Jahre	5
11 Jahre	6
13 Jahre	7
15 Jahre	8
17 Jahre	9
19 Jahre	10

Monatsbezug ist der Betrag, der der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter aus dem Entgelt (§ 17 Absatz 1 AVR-J) im letzten Kalendermonat vor dem Ausscheiden zugestanden hat oder zugestanden hätte.

(2) Der Anspruch auf Abfindung entsteht am Tag nach der Beendigung des Dienstverhältnisses. Hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber das Dienstverhältnis gekündigt, wird die Abfindung erst fällig, wenn die Frist zur Erhebung der Kündigungsschutzklage abgelaufen ist oder, falls die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter Kündigungsschutzklage erhoben hat, endgültig feststeht, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ausgeschieden ist.

(3) Die Abfindung steht nicht zu, wenn

- a) die Kündigung aus einem von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter zu vertretenden Grund (z. B. Ablehnung eines angebotenen Arbeitsplatzes entgegen § 4 Absatz 5, Ablehnung der Fortbildung bzw. Umschulung entgegen § 5) erfolgt ist oder
- b) die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter im Einvernehmen mit der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber aus dem Dienstverhältnis ausgeschieden ist, weil sie bzw. er von einer anderen Dienstgeberin bzw. einem anderen Dienstgeber in den diakonischen, kirchlichen oder öffentlichen Dienst übernommen wird.

(4) Die Absätze 1 bis 3 sind bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die von Maßnahmen im Sinne des § 2 Absatz 1 Buchst. b) betroffen sind, nur anzuwenden, wenn es sich um eine wesentliche Einschränkung oder Aufgabe von Tätigkeitsfeldern handelt. In diesen Fällen können durch Dienstvereinbarung von der Tabelle in Absatz 1 abweichende Abfindungsbeträge festgesetzt werden, wenn anderenfalls der Fortbestand der Einrichtung oder weitere Arbeitsplätze in Einrichtungen der gleichen Dienstgeberin bzw. des gleichen Dienstgebers gefährdet werden.

(5) Bei nicht wesentlichen Einschränkungen oder Aufgabe von Tätigkeitsfeldern können durch Dienstvereinbarungen an der Tabelle des Absatz 1 orientierte Abfindungsbeträge vereinbart werden.

**Anmerkung zu Absatz 4:**

Eine wesentliche Einschränkung oder Aufgabe von Tätigkeitsfeldern liegt nur vor, wenn

- a) bei Dienstgeberinnen und Dienstgebern, die in der Regel mehr als 20 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und weniger als 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigen, mehr als 5 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- b) bei Dienstgeberinnen und Dienstgebern, die in der Regel mindestens 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und weniger als 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigen, 10 % der beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder mehr als 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

- c) bei Dienstgeberinnen und Dienstgebern, die in der Regel mindestens 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigen, mindestens 30 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betroffen sind.

## **§ 9 Persönliche Anspruchsvoraussetzungen**

(1) Ansprüche aus dieser Ordnung bestehen nicht, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erwerbsgemindert im Sinne der gesetzlichen Rentenversicherung ist oder die Voraussetzungen für den Bezug einer Rente wegen Alters aus der gesetzlichen Rentenversicherung oder einer entsprechenden Leistung einer berufsständischen Versorgungseinrichtung im Sinne des § 6 Absatz 1 Nr. 1 SGB VI oder der Zusatzversorgung erfüllt.

(2) Besteht ein Anspruch auf Abfindung und wird die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter das gesetzliche Rentenalter innerhalb eines Zeitraumes erreichen, der kleiner ist als die der Abfindung zugrunde liegende Zahl der Monatsbezüge, oder ist absehbar, dass innerhalb dieses Zeitraumes einer der Tatbestände des Absatz 1 eintritt, verringert sich die Abfindung entsprechend.

(3) Tritt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter innerhalb eines Zeitraumes, der kleiner ist als die der Abfindung zugrunde liegende Zahl der Monatsbezüge, in ein gleichwertiges Arbeitsverhältnis ein, verringert sich die Abfindung entsprechend. Der überzahlte Betrag ist zurückzuzahlen.

## **§ 10 Anrechnungsvorschrift**

(1) Leistungen, die der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter nach anderen Bestimmungen zu den gleichen Zwecken gewährt werden, sind auf die Ansprüche nach der Ordnung anzurechnen. Dies gilt insbesondere für gesetzliche oder durch Vertrag vereinbarte Abfindungsansprüche gegen die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber (z. B. §§ 1a, 9, 10 KSchG).

(2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, die ihr bzw. ihm nach anderen Bestimmungen zu den gleichen Zwecken zustehenden Leistungen Dritter zu beantragen. Sie bzw. er hat die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber von der Antragstellung und von den hierauf beruhenden Entscheidungen sowie von allen ihr bzw. ihm gewährten Leistungen im Sinne des Absatz 1 unverzüglich zu unterrichten.

Kommt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ihren bzw. seinen Verpflichtungen nach Unterabsatz 1 trotz Belehrung nicht nach, stehen ihr bzw. ihm Ansprüche nach dieser Ordnung nicht zu.





**Herausgegeben von der**

Geschäftsstelle der

Arbeitsrechtlichen Kommission der Johanniter

Lützowstraße 94, 10785 Berlin

Tel. 030 26997-305

Fax 030 26997-308

geschaeftsstelle.akj@juh.de

[www.johanniter.de/akj](http://www.johanniter.de/akj)

Aufgrund der Beschlüsse der

Arbeitsrechtlichen Kommission der Johanniter

**Satz:** COXORANGE Kreative Gesellschaft

**Druck:** Gutenberg Beuys Feindruckerei

