



Liebe Kolleginnen und Kollegen. Wir können hier nur ansatzweise die von uns eingebrachten Rechtsbegriffe erläutern. Eine detaillierte Betrachtung sowie abschließende Erläuterungen lassen sich auf Grund der Vielzahl von Publikationen / Rechtsprechungen und individuellen Konstellationen nicht darstellen.

An dieser Stelle können nur allgemeinverbindliche Aussagen gemacht werden, an denen der Einzelfall im Speziellen abgeglichen werden muss.

### ***Abmahnung***

Verstößt der Mitarbeiter gegen eine Pflicht aus dem Arbeitsvertrag, so kann ihn der Arbeitgeber abmahnen. In der schriftlichen Abmahnung muss das beanstandete Verhalten genannt und gerügt werden. Ferner muss konkret die Kündigung angegeben werden, die droht, wenn der Mitarbeiter das beanstandete Verhalten fortsetzt. Vor Aufnahme der Abmahnung in die Personalakte ist die/der Beschäftigte zu den erhobenen Vorwürfen zu hören. Die Mitarbeitervertretung hat bei dem Verfahren der Abmahnung ein Mitwirkungsrecht, sofern die Beschäftigten dies beantragen / wünschen.

Vor einer ordentlichen Kündigung, die im Verhalten des Mitarbeiters begründet ist, ist in der Regel eine Abmahnung nötig. Der Mitarbeiter hat das Recht auf eine Gegendarstellung, die ebenfalls zur Personalakte zu nehmen ist und dort unmittelbar bei der Abmahnung abgeheftet werden muss. Durch eine Gegendarstellung wird die Abmahnung jedoch nicht unwirksam! Ist der Mitarbeiter der Meinung, die Abmahnung basiere auf unrichtigen Tatsachenbehauptungen, so kann er die Entfernung der Abmahnung oder entsprechender Passagen in der Abmahnung verlangen bzw. gerichtlich einklagen. Stand der Rechtsprechung heute ist, dass Abmahnungen nicht mehr automatisch nach 3 Jahren aus der Personalakte entfernt werden.

### ***Änderungskündigung***

Will der Arbeitgeber einseitig vertraglich festgelegte Arbeitsbedingungen ändern, so muss er den bestehenden Arbeitsvertrag kündigen und gleichzeitig einen neuen Arbeitsvertrag anbieten.

Dabei muss er die für eine ordentliche Kündigung geltenden Kündigungsfristen einhalten.

Willigt der Mitarbeiter nicht in die angebotene Änderung des Arbeitsvertrages ein, dann wird

die Änderungskündigung zu einer ordentlichen Kündigung, führt also zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Eine Änderungskündigung unterliegt den Vorschriften des Kündigungsschutzgesetzes: Der Mitarbeiter kann gegen die Änderungskündigung vor dem Arbeitsgericht klagen, wenn er die diese für ungerechtfertigt hält. Zu beachten ist hier die Einhaltung der Fristen. (Anwaltliche Beratung sinnvoll)

### ***Arbeitsbefreiung***

Unter bestimmten Voraussetzungen können die Angestellten auf Antrag stunden- bzw. tageweise von der Arbeit unter Fortzahlung der Vergütung freigestellt werden (z.B. bei ärztlicher Untersuchung, Todesfall in der Familie, Arbeitsjubiläum). Bei allen Mitarbeitern bleibt der Vergütungsanspruch erhalten, wenn sie für eine Zeit durch ein in ihrer Person liegenden Grund an der Arbeitsleistung verhindert sind. Solche Gründe sind nach der Rechtsprechung unter anderem Sterbefälle, Geburt, Begräbnis in der Familie, gerichtliche Ladung als Zeuge, Beisitzer am Gericht, schwerwiegende Erkrankung von nahen Angehörigen und notwendige Pflege eines kranken Kindes, wenn keiner im Haushalt lebenden Person diese leisten kann.

Die Länge der Arbeitsbefreiung richtet sich nach § 28 BAT KF, § 11 AVR und § 45 SGB V. Keine Gründe sind schlechte Witterungsverhältnisse.

### ***Arbeitsunfähigkeit***

Die/der Angestellte ist wegen einer Erkrankung an der Arbeitsleistung verhindert. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer mitzuteilen. Diese Anzeige muss am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit erfolgen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Angestellte eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden allgemeinen Arbeitstag der Dienststelle vorzulegen. Eine Zweitschrift der Bescheinigung muss an die gesetzliche Krankenversicherung gesendet werden. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist der Angestellte verpflichtet, unverzüglich eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Im § 5 des Entgeltfortzahlungsgesetzes heißt es zwar, dass der Arbeitnehmer bei einer Arbeitsunfähigkeit von „mehr als drei Tagen“ eine ärztliche Bescheinigung vorlegen muss. Doch gleichzeitig räumt das Gesetz dem Arbeitgeber das Recht ein, die Krankschreibung „früher“ zu verlangen. „Das bedeutet, dass der Arbeitgeber im Einzelfall schon am ersten Krankheitstag ein Attest einfordern darf. Dieses geht aus einem Urteil des Bundesarbeitsgerichts aus dem Jahr 2012 hervor ([5 AZR 886/11](#)).

Bei längerer Arbeitsunfähigkeit erhalten Kolleg(inn)en sechs Wochen eine Entgeltfortzahlung vom Arbeitgeber. Dann tritt in der Regel die Krankenkasse (Krankengeld) und bei einem Arbeitsunfall (Verletztengeld) die zuständige Berufsgenossenschaft ein.

## Beispiel für eine Krankengeldberechnung im Jahr 2017

Berechnungsgrundlage	Betrag in Euro
monatliches Bruttogehalt	3.000
<b>monatliches Nettogehalt (Lohnsteuerklasse 1, keine Kinder)</b>	<b>1.887,39</b>
70% des Bruttogehalts	2.100
90% des Nettogehalts	1.698,65
monatliches Krankengeld brutto	1.698,65
abzüglich Anteil Rentenversicherung (9,35%)	158,82
abzüglich Anteil Arbeitslosenversicherung (1,5%)	25,48
abzüglich Anteil Pflegeversicherung (1,275%)	21,66
Zuschlag für Kinderlose (0,25% von 80% des Bruttoarbeitsentgelts)	7,50
<b>monatliches Krankengeld netto</b>	<b>1.485,19</b>
tägliches Krankengeld brutto	56,62
tägliches Krankengeld netto	49,51
<b>Differenz zum Nettoeinkommen</b>	<b>402,20</b>

Quelle: Finanztip-Berechnung (Stand: 3. Februar 2017)

Ihr Krankengeld (Krankenkasse) beträgt 70 Prozent Ihres letzten beitragspflichtigen Arbeitsentgelts (**Bruttogehalts**), maximal aber 90 Prozent Ihres **Nettogehalts**. Anteilig sind davon noch Sozialversicherungsbeiträge zu entrichten. Das Datum des Arztstempels auf dem Formular ist entscheidend. Jeweils bis zu diesem Tag zahlt die Krankenkasse rückwirkend das Krankengeld aus. Es wird übrigens – wie das Gehalt – jeweils rückwirkend überwiesen.

Bei Arbeitnehmern beträgt das Verletztengeld (Berufsgenossenschaft Wohlfahrtspflege und Gesundheit) maximal 80 Prozent des Bruttogehaltes, das im letzten Abrechnungszeitraum (in der Regel der letzte Monat) vor dem Unfall bezogen wurde. Das Verletztengeld darf das Nettoentgelt nicht übersteigen. Anteilig sind davon noch Sozialversicherungsbeiträge zu entrichten.

Bei Bezug von Kranken- bzw. Verletztengeld ist darauf zu achten, dass eine **nahtlose** Krankmeldung bescheinigt werden kann. „Löcher“ in den Krankmeldungen können zu einem Verlust des Geldes führen. Das heißt, auch Wochenenden oder Feiertage müssen mit in der Krankmeldung eingeschlossen werden.

### **Arbeitsunfall**

Alle Mitarbeiter sind gegen Unfälle versichert, die mit ihrer beruflichen Tätigkeit, also auch An- und Abfahrt zu und von der Arbeit, in ursächlichem Zusammenhang stehen. Der Unfall ist unverzüglich dem Arbeitgeber und der Berufsgenossenschaft zu melden.

Unfallversicherung sind die Berufsgenossenschaften. In der Unfallversicherung sind alle aufgrund eines Arbeits-, Dienst- oder Lehrverhältnis im diakonischen Dienst Beschäftigten gegen Arbeitsunfälle versichert. Ein Arbeitsunfall ist ein Unfall, den ein Versicherter bei einer Arbeitstätigkeit erleidet. Damit sind alle im Rahmen des diakonischen Dienstes möglichen Tätigkeiten abgedeckt. Als Arbeitsunfall gilt auch ein Unfall auf dem Weg zum Ort der Tätigkeit (Wegeunfall). Ein Unfall wird jedoch nur dann zum Arbeitsunfall, wenn er mit der versicherten Tätigkeit in einem ursächlichen Zusammenhang steht.

*Ein Rundum-Schutz während des gesamten Arbeitstages besteht allerdings nicht: Der Versicherungsschutz umfasst nur Tätigkeiten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Arbeit stehen. Dazu zählen zum Beispiel auch Wege von und zur Toilette, aber nicht die Verrichtung der Notdurft selbst.*

*Ähnlich sieht es mit der Mittagspause aus: Der Weg von und zur Kantine ist versichert, mit dem Durchschreiten der Kantinentür endet der Schutz. Wer auswärts isst ist ebenfalls nur auf dem Weg durch die Gesetzliche [Unfallversicherung](#) geschützt, nicht während des Aufenthalts im Lokal.*

*Gar kein Versicherungsschutz besteht, wenn jemand in der Pause das Betriebsgelände verlässt, um private Besorgungen zu erledigen – es sei denn, er kauft Nahrungsmittel, die er alsbald am Arbeitsplatz verzehren möchte, um seine Arbeitsfähigkeit zu erhalten. Aber auch dann gilt, siehe oben: der Weg ist versichert, der Einkauf selbst nicht. Grundsätzlich nicht versichert sind Spaziergänge während der Pause.*

*Aus: <http://www.dgb.de/themen/++co++15bf0254-32e2-11e6-92fc-525400e5a74a>*

### **Arbeitsvertrag BAT-KF § / AVR §**

Der Arbeitsvertrag wird schriftlich abgeschlossen. Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

### **Arztbesuch**

Arztbesuche sind prinzipiell Privatsache und sind außerhalb der Arbeitszeit zu nehmen. Ist ein Arztbesuch aber außerhalb der regulären Arbeitszeit nicht möglich, ist dieses vom Arzt zu bescheinigen und wird als Arbeitszeit bewertet. (BGB § 616)

Für eine Erkrankung, die nach der Aufnahme des Dienstes eintritt, wird dieser Tag als gearbeitet gezählt und der erste Krankheitstag ist der Tag danach. Eine Krankmeldung braucht

also erst ab dem Tag zu gelten, an dem die Arbeit nicht mehr aufgenommen wurde. Die Fristberechnung erfolgt nach § 187 Abs. 1 BGB. Tritt die Arbeitsunfähigkeit während der Arbeitszeit ein, beginnt die Sechs-Wochenfrist am nächsten Tag zu laufen.

(BAG vom 04.05.1971, BAG vom 22.2.1973 — 5 AZR 461/72, AP LohnFG § 1 Nr. 28, zu 1 der Gründe)

### **AVR**

**Arbeitsvertragsrichtlinien** werden vor allem von den sozialen Einrichtungen der beiden großen Kirchen in Deutschland eingesetzt, genauer gesagt von den Einrichtungen, die aufgrund ihrer kirchlichen Bindung Mitglieder der regionalen Caritasverbände (katholische Kirche) oder der regionalen Diakonischen Werke (evangelische Kirche) sind.

Kirchliche Träger sozialer Einrichtungen, die meist als gemeinnützige GmbH (gGmbH) oder als eingetragener Verein (e.V.) organisiert sind, sind nämlich als Mitglieder der regionalen Caritasverbände bzw. der regionalen Diakonischen Werke "ihrer" Kirche verbunden und legen daher den von ihnen als Arbeitgeber vereinbarten Arbeitsverträgen die Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) Caritas bzw. die Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) Diakonie zugrunde.

Aus: [https://www.hensche.de/Rechtsanwalt\\_Arbeitsrecht\\_Handbuch\\_AVR.html#tocitem1](https://www.hensche.de/Rechtsanwalt_Arbeitsrecht_Handbuch_AVR.html#tocitem1)

### **BAT – KF**

Der **Bundes Angestellten Tarif - Kirchliche Fassung (BAT – KF)**, ist eine Fortführung des BAT Öffentlicher Dienst. Der BAT – KF wird in weiten Teilen der Diakonie angewendet. Der BAT-KF ist jedoch, trotz seiner Bezeichnung, kein Tarifvertrag im Rechtssinn sondern eine Arbeitsrechtsregelung.

### ***Auflösungsvertrag***

Ein Arbeitsverhältnis kann nicht nur durch eine Kündigung oder durch Zeitablauf, sondern auch durch eine einvernehmliche Aufhebung des Arbeitsvertrages enden. Eine Auflösungsvereinbarung wird häufig gewünscht, um sich bei zukünftigen Bewerbungen als "ungekündigt" bezeichnen zu können oder um eine neue Stelle sofort antreten zu können. Im Auflösungsvertrag wird einvernehmlich der Termin für das Arbeitsende, die Auszahlung von Überstunden usw. festgelegt. Fristen müssen nicht eingehalten werden. Formvorschriften gibt es für den Auflösungsvertrag nicht. Wird der Mitarbeiter nach dem beendigten Arbeitsverhältnis arbeitslos, so tritt wie bei einer eigenen Kündigung eine Sperrfrist ein, d.h. die Zahlung des Arbeitslosengeldes kann für eine Zeit ausgesetzt werden.

### ***Befristete Arbeitsverträge***

Normalerweise wird ein Arbeitsvertrag auf unbestimmte Zeit abgeschlossen, er kann jedoch auch befristet für eine bestimmte Zeit oder bis zum Eintritt eines bestimmten Ereignisses abgeschlossen werden. Das Arbeitsverhältnis endet dann mit Ablauf der Zeitfrist oder mit Eintritt des Ereignisses. Für einen Zeitraum von bis zu 24 Monaten ist eine Befristung ohne sachlichen Grund möglich. Ein befristeter Arbeitsvertrag kann innerhalb dieser 2 Jahre bis zu 3-mal verlängert werden. Ab der 4. Verlängerungen ohne Sachgrund entsteht ein unzulässiger Kettenvertrag, der in der Regel zu einem unbefristeten Arbeitsvertrag führt. (§ 14 Abs. 2 TzBfG). Mit Sachgrund befristete Arbeitsverträge kennen keine zeitliche Höchstlaufzeit. Nach einem Arbeitsvertrag mit Sachgrund (z.B. Schwangerschaft) darf kein sachgrundloser Arbeitsvertrag abgeschlossen werden.

### ***Bereitschaftsdienst***

Bereitschaftsdienst ist die Verpflichtung die/der Angestellten, sich auf Anordnung außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer vom Arbeitgeber bestimmten Stelle aufzuhalten, um bei Bedarf die Arbeit aufzunehmen.

### ***Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)***

Seit 2004 sind Arbeitgeber verpflichtet, länger erkrankten Beschäftigten ein **Betriebliches Eingliederungs Management (BEM)** anzubieten. (SGB IX§ 84 Absatz 2).

Dort ist festgelegt, dass ein Arbeitgeber alle Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen, also 42 Tage, ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ein BEM anzubieten hat. Das bedeutet, dass der Arbeitgeber klären muss, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden wird und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann.

Bei der Summe der Krankheitstage zählt nicht das Kalenderjahr, sondern es gelten die letzten zwölf Monate. Gezählt werden alle Tage, an denen Sie arbeitsunfähig waren – ob mit oder ohne Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Auch Zeiten einer medizinischen Rehabilitation werden mitgerechnet, wenn in dieser Zeit Arbeitsunfähigkeit besteht.

Ein BEM kann nur mit Ihrer Zustimmung erfolgen. Sie sind nicht zur Teilnahme verpflichtet. Ein bereits angefangenes BEM können Sie jederzeit stoppen. Ihr Arbeitgeber muss Sie von Anfang an darauf hinweisen, dass die Teilnahme am BEM für Sie freiwillig ist.

### ***Bildungsurlaub***

In einigen Bundesländern haben Mitarbeiter Anspruch auf Bildungsurlaub. Für die freigestellte Zeit des Bildungsurlaubs erhalten die Mitarbeiter ihr Gehalt vom Arbeitgeber weiter. Dieser ist jedoch nicht verpflichtet, die Kosten der Bildungsmaßnahme zu übernehmen. Dieser gesetzliche Bildungsurlaubsanspruch besteht durch die Weiterbildungsgesetze der einzelnen Bundesländer.

## Bildungsurlaub in Nordrhein-Westfalen:

---

### Wieviel?

- Für Arbeitnehmer/innen: 5 Tage (bei 5 Tagen Arbeit pro Woche), der Anspruch des aktuellen Jahres kann zwecks Zusammenfassung auf das Folgejahr übertragen werden
- Für Auszubildende 5 Tage insg. während der Ausbildung für politische Bildung
- Frühestens 6 Monate nach Bestehen des Beschäftigungsverhältnisses

### Für wen?

- Arbeitnehmer/innen
- Auszubildende, nur politische Bildung
- nicht für Beamte

### Art der Veranstaltung

- Politische und Berufliche Weiterbildung
- Mindestdauer 3 Tage en bloc oder in 5 Tage in Wochen-Intervallen
- täglich mind. 6 Ustd.
- Veranstaltungsort darf max. 500 km von der NRW-Landesgrenze entfernt sein. Diese Beschränkung gilt nicht für Seminare an Gedenkstätten des Nazi-Terrors.

### Fristen

- Antragstellung beim Arbeitgeber spätestens 6 Wochen vor Kursbeginn
- Ablehnung des Arbeitgebers innerhalb von 3 Wochen

### Einschränkungen

- Bis zu 2 Tage betriebliche Fortbildung kann angerechnet werden.
- In Betrieben bis 50 Beschäftigte Bildungsurlaub nur für 10 % der Beschäftigten p.a.
- Kein Anspruch auf Bildungsurlaub in Betrieben mit weniger als 10 Beschäftigten

Aus: [http://www.bildungsurlaub.de/bildungsurlaub\\_nrw.html](http://www.bildungsurlaub.de/bildungsurlaub_nrw.html)

### ***Dienstvereinbarung***

Dienstvereinbarungen werden zwischen der Mitarbeitervertretung und der Dienststelle abgeschlossen.

Sie treffen verbindliche Vereinbarungen zu Inhalten, die nicht bereits durch Gesetz oder Tarifvertrag geregelt wurden. Dienstvereinbarungen dürfen das Tarifwerk nicht schlechter stellen.

### ***Dienstvorgesetzte***

Dienstvorgesetzte sind die Personen, die Arbeitgeberfunktionen wahrnehmen, z. B. Urlaube genehmigen, Abmahnungen erteilen usw.. Der päd. Vorgesetzte erteilt demgegenüber fachliche Anordnungen für die Durchführung der Arbeit. Beide Funktionen können auch in einer Person vereinigt sein. Dienstvorgesetzter ist in der Regel der Dienststellenleiter.

### ***Direktionsrecht***

Mittels des Direktionsrechts (§ 104 Abs. 1 der Gewerbeordnung) kann der Arbeitgeber die Aufgaben seiner Mitarbeiter näher bestimmen, insbesondere die Art, den Ort und die Zeit der Arbeitsleistung festlegen, so lange diese nicht die bestehenden Gesetze, Arbeitsvertragsordnungen, Tarife oder den bestehenden Arbeitsvertrag verletzt. Meint ein Mitarbeiter, der Arbeitgeber verletze sein Direktionsrecht, indem ihm Arbeiten zugewiesen würden, die nicht zu seinen Aufgaben gehören, und verweigert er diese Arbeit, so handelt er erst einmal risikoreich: Arbeitsverweigerung ist ein Kündigungsgrund.

### **Eingruppierung**

Mit der Einstellung ist jeder Mitarbeiter in eine Entgeltgruppe eingruppiert. Die in Frage kommende Entgeltgruppe befindet sich in den Entgeltgruppenplänen der jeweiligen Tarifwerke. In welche der möglichen Vergütungsgruppen der Mitarbeiter eingruppiert wird, hängt ab von seiner Ausbildung, der Zeit seiner Berufstätigkeit und von der an seinem Arbeitsplatz auszuübenden Tätigkeit. Diese Merkmale sind in einzelne Stufen aufgliedert.

### **Einstellung**

Ein Mitarbeiter ist in dem Moment eingestellt, wenn er sich bereit erklärt, Arbeit zu leisten und der Arbeitgeber sich bereit erklärt, diese Arbeit anzunehmen und zu vergüten. Auch eine mündliche Zusage des Arbeitgebers ist ausreichend. Die Einstellung ist damit bereits vollzogen, bevor der Mitarbeiter die Arbeit aufgenommen oder seinen Arbeitsvertrag unterschrieben hat. Eine Einstellung kann auch vor Arbeitsbeginn nur durch eine Kündigung unter Einbehaltung der Kündigungsfristen rückgängig gemacht werden. Jede Einstellung eines Mitarbeiters bedarf der Zustimmung der MAV.

### **Erholungsurlaub**

Jeder Mitarbeiter hat in jedem Urlaubsjahr Anspruch auf einen Erholungsurlaub unter Lohnfortzahlung. Der Urlaubsanspruch richtet sich nach der entsprechenden tariflichen



Regelung. Im BAT – KF beträgt der Erholungsurlaub eines Angestellten, dessen durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit sich auf fünf Arbeitstage in der Kalenderwoche verteilt (Fünftagewoche), 30 Tage.

Im AVR (§ 28 a) gelten bei einer 5 Tage Woche **29** Tage. Ab dem fünften Beschäftigungsjahr beträgt der Urlaubsanspruch dann ebenfalls 30 Tage.

Für Angestellte, deren Arbeitsverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres beginnt oder endet, beträgt der Urlaubsanspruch 1/12 für jeden vollen Beschäftigungsmonat. Der volle Urlaubsanspruch kann erst nach Ablauf von sechs Monaten nach Einstellung geltend gemacht werden.

Der Urlaubsantrag sollte **immer** schriftlich gestellt werden. Näheres regelt das jeweilige Tarifwerk und eine eventuell geschlossene Dienstvereinbarung.

### **Ermahnung**

In den meisten Fällen enthält eine als „Ermahnung“ bezeichnete Rüge aber keine Androhung einer Kündigung, d. h. die Warnfunktion der Abmahnung fehlt.

Hierin liegt der wesentliche Unterschied zwischen Abmahnung und Ermahnung: Die Ermahnung wird meist als ein im Vergleich zur Abmahnung milderes Mittel eingesetzt. Sie soll dem Arbeitnehmer deutlich machen, dass er sich bei einer bestimmten Gelegenheit aus Sicht des Arbeitgebers nicht korrekt verhalten hat, und der Arbeitgeber möchte, dass sich das ändert.

Aber deshalb will der Arbeitgeber nicht so weit gehen, eine Kündigung anzudrohen, d.h. eine Abmahnung auszusprechen.

### **„Hamburger Modell“**

Die stufenweise Wiedereingliederung, oft auch "Hamburger Modell" genannt, soll es noch nicht „vollständig genesenen“ Kolleg(inn)en ermöglichen, sich schrittweise wieder an die bisherige Arbeitsbelastung zu gewöhnen. Sie wird vom Arzt in Abstimmung mit Patient und Arbeitgeber verordnet und soll nach längerer Krankheit den Wiedereinstieg in den alten Beruf erleichtern.

Der Arbeitgeber kann die Verordnung ohne Angabe von Gründen ablehnen. Wird vom Arbeitgeber oder vom Arzt eine stufenweise Wiedereingliederung vorgeschlagen, können die Beschäftigten selbst entscheiden, ob sie das Angebot annehmen. Dafür ist eine schriftliche Zustimmung erforderlich. Eine Ablehnung hat keine negativen Folgen, auch nicht für die weitere Zahlung des Kranken- oder Übergangsgeldes bis zur Genesung. Während der Wiedereingliederung ist der Mitarbeiter weiterhin krankgeschrieben.

## **Jubiläumszuwendung**

### **BAT – KF § 22**

Jubiläumszuwendung

Mitarbeitende erhalten als Jubiläumszuwendung bei Vollendung einer Beschäftigungszeit

- von 25 Jahren zusätzlichen Urlaub von fünf Tagen und

- von 40 Jahren zusätzlichen Urlaub von zehn Tagen.

### **AVR § 25a Jubiläumszuwendung**

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält als Jubiläumszuwendung, soweit nicht in der jeweiligen Gliedkirche oder aufgrund einer Dienstvereinbarung eine günstigere Regelung besteht, bei Vollendung einer Beschäftigungszeit

von 10 Jahren 153,39 €

von 25 Jahren 613,55 €

von 40 Jahren 1.227,10 €.

Zeiten bei kirchlichen, diakonischen und karitativen Rechtsträgern können angerechnet werden.

## **Krankenbezüge**

Wenn Sie als gesetzlich Versicherter krankgeschrieben werden, zahlt Ihr Arbeitgeber sechs Wochen lang das normale Gehalt weiter. Danach springt die Krankenkasse ein.

Das Krankengeld, das Sie von der gesetzlichen Krankenkasse bekommen, ist deutlich geringer als Ihr letztes Gehalt.

Bis zu 78 Wochen lang erhalten Sie Krankengeld wegen desselben Leidens. Nach drei Jahren beginnt die 78-Wochen-Frist neu.

## **Krankengeldzuschuss**

Nach dem Erhalt von Krankengeld durch die Krankenkasse wird Angestellten Krankengeldzuschuss durch den Arbeitgeber gewährt, wenn der Arbeitnehmer mindestens vier Wochen ununterbrochen im Arbeitsverhältnis steht. Er wird nach einer Beschäftigungszeit von mehr als einem Jahr bis zum Ende der 13. Woche und von mehr als drei Jahren bis zum Ende der 26. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit gezahlt. Der Krankengeldzuschuss ist der Differenzbetrag zwischen der Netto-Urlaubsvergütung und dem tatsächlich gewährten Brutto-Krankengeld der Krankenkasse der Angestellten.

## **Krankenrückkehrgespräch**

Kehren Sie nach einer Krankheit an Ihren Arbeitsplatz zurück, kann Ihr Arbeitgeber ein Krankenrückkehrgespräch mit Ihnen führen, um herauszufinden, ob und wie sich Ihre Erkrankung auf Ihre künftige Arbeitsfähigkeit auswirkt. Im Gegensatz zum BEM sind Sie zur Teilnahme verpflichtet. Über die Art Ihrer Erkrankung müssen Sie aber keine Auskunft geben.

## ***Kündigung***

Die Kündigung ist eine einseitige Erklärung von Arbeitnehmer oder Arbeitgeber, durch die das Arbeitsverhältnis aufgelöst werden soll. Die Kündigung kann ordentlich unter Einhaltung der Kündigungsfristen oder außerordentlich, meist fristlos erfolgen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, der eine weitere Beschäftigung während der Kündigungsfrist unzumutbar macht. Die Kündigung muß schriftlich erfolgen. Sie wird erst wirksam, wenn sie dem Vertragspartner zugeht. Zugegangen ist die Kündigung, wenn das Kündigungsschreiben ausgehändigt oder der Postbrief vom Briefträger in den Briefkasten geworfen worden ist, auch wenn der Mitarbeiter im Urlaub ist. Auf jeden Fall müssen bei ordentlichen Kündigungen die Kündigungsfristen eingehalten werden. Gegen eine Kündigung kann der Mitarbeiter eine Kündigungsschutzklage, innerhalb von 3 Wochen, bei Gericht erheben, wenn er länger als 6 Monate beschäftigt gewesen ist.

## ***Kündigung von befristeten Arbeitsverträgen***

Ein befristeter Arbeitsvertrag hat eine festgelegte Dauer - deshalb wird er ja auch Zeitvertrag genannt. Das Arbeitsverhältnis endet automatisch an dem im Vertrag festgelegten Termin, ohne dass eine Kündigung nötig wäre. Solche Verträge benötigen also nicht unbedingt eine Kündigungsregelung.

## ***Kündigungsfristen***

Die Kündigungsfristen richten sich nach der Beschäftigungszeit beim derzeitigen Arbeitgeber:

### ***BAT – KF § 33***

Kündigung des Arbeitsverhältnisses

(1)

Bis zum **Ende des sechsten Monats** seit Beginn des Arbeitsverhältnisses beträgt die Kündigungsfrist **zwei Wochen zum Monatsschluss**.

Im Übrigen beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigungszeit (Absatz 5) bis zu einem Jahr einen Monat zum Monatsschluss,

#### bei einer Beschäftigungszeit:

von mehr als einem Jahr 6 Wochen, zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

von mindestens 5 Jahren 3 Monate, zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

von mindestens 8 Jahren 4 Monate, zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

von mindestens 10 Jahren 5 Monate, zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

von mindestens 12 Jahren 6 Monate zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

## **AVR**

### **§ 30 Ordentliche Kündigung**

(1) Unbefristete Dienstverhältnisse können von beiden Vertragsparteien nach vorheriger schriftlicher Kündigung gelöst werden.

Die Kündigungsfrist beträgt für beide Vertragsparteien bei einer Beschäftigungszeit (§11a)

**bis** zu 1 Jahr 1 Monat zum Schluss eines Kalendermonats,  
nach einer Beschäftigungszeit von mehr als 1 Jahr 6 Wochen,  
von mindestens 5 Jahren 3 Monate, von mindestens 8 Jahren  
4 Monate, von mindestens 10 Jahren, 5 Monate,  
von mindestens 12 Jahren 6 Monate zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

Innerhalb der Probezeit kann das Dienstverhältnis jederzeit mit einer Frist von zwei Wochen zum Ende eines Kalendertages gekündigt werden

## **Mitarbeitervertretung (MAV)**

Die MAV wird alle vier Jahre demokratisch von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einer kirchlichen Einrichtung gewählt. Grundlage ihrer Arbeit ist das Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG). Hier werden die Rechte und Pflichten der MAV geregelt. Gemäß dem MVG sind MAV und Dienstgeber verpflichtet, sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen und dabei vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammenarbeiten (§33 MVG Abs. 1).

Analog zur MAV gibt es in der Wirtschaft den Betriebsrat und in der öffentlichen Verwaltung den Personalrat.

## **Nebentätigkeit**

Unter einer Nebentätigkeit versteht man jede Tätigkeit des Arbeitnehmers, die dieser neben seiner Arbeit für seinen Hauptarbeitgeber ausübt. In der Regel muss der Arbeitnehmer beim Hauptarbeitgeber einen Antrag auf Nebentätigkeit stellen.

Nebentätigkeiten sind also z.B.

- Tätigkeiten bei einem anderen Arbeitgeber
- ein zweiter Job beim Hauptarbeitgeber,
- selbständige Nebenbeschäftigungen im Rahmen eines Dienst- oder Werkvertrags,
- unentgeltliche und / oder ehrenamtliche Tätigkeiten.

Während einer krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit sollten auch Nebentätigkeiten keinesfalls weiter ausgeübt werden. Denn dies stellt nach der Rechtsprechung eine grobe

Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten dar, da sich daraus letztlich nur zwei lebensnahe Schlussfolgerungen ergäben: Entweder verstößt der Arbeitnehmer gegen die Pflicht, so schnell wie möglich wieder gesund zu werden oder aber er gibt nur vor, krank zu sein, was unter Umständen sogar eine fristlose Kündigung rechtfertigen kann. Während des Urlaubs darf der Arbeitnehmer keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit leisten. (§8 Bundesurlaubsgesetz)

### **Pausen (Arbeitszeitgesetz)**

Nach einer Arbeitszeit von sechs bis neun Stunden muss eine **Arbeitspause von mindestens 30 Minuten** genommen werden. Bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden ist eine Pause von 45 Minuten vorgeschrieben. Grundsätzlich steht die Mittagspause **zur freien Nutzung des Arbeitnehmers**, er kann also auch das Betriebsgelände verlassen. Allerdings muss der Arbeitnehmer hier aufpassen: Widerfährt ihm in der Mittags- oder sonstigen Pause ein Unfall, greift nicht in jedem Fall der gesetzliche Versicherungsschutz, da der Unfall dann nicht als Arbeitsunfall gilt.

Siehe [www.m-a-v-de](http://www.m-a-v-de) / Wissenswertes / Broschüren / Arbeitszeitgesetz

### **Personalakte**

Zu den Personalakten gehören alle Vorgänge, die das Arbeitsverhältnis eines Mitarbeiters betreffen. Die Akte ist chronologisch zu ordnen und mit Blattzahlen zu versehen. Jeder Mitarbeiter hat das Recht auf jederzeitige Einsicht in seine vollständigen Personalakten. Ohne Zustimmung des Mitarbeiters darf die Akte einem Dritten nicht zur Einsicht überlassen werden.

### **Probezeit BAT-KF §33 / AVR §30**

Bei einem unbefristeten Vertrag gelten die ersten sechs Beschäftigungsmonate als Probezeit.

- **BAT – KF**, Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis ohne Begründung mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende gekündigt werden.
- 
- **AVR**, Innerhalb der Probezeit kann das Dienstverhältnis jederzeit mit einer Frist von zwei Wochen zum Ende eines Kalendertages gekündigt werden.

### **Schwerbehinderte**

Mitarbeiter mit einem Grad der Behinderung (GdB) von 50 bis 100 Grad gelten im Sinne des Schwerbehindertengesetzes als schwerbehindert, von 30 - 40 GdB als Gleichgestellte (soweit ein Antrag bei der Agentur für Arbeit gestellt wurde).

Schwerbehinderte - bzw. gleichgestellte Mitarbeiter haben einen besonderen Kündigungsschutz.

Alle 4 Jahre wird eine Schwerbehindertenvertretung gewählt, wenn in der Dienststelle mindestens 5 Schwerbehinderte beschäftigt sind.

## **Stufenaufstieg**

Stufenaufstieg bedeutet, dass die-Kolleg(inn)en nach einer vorgeschriebenen Zeit der Bewährung in die nächsthöhere Vergütungsstufe aufsteigen. Zeiten in Teilzeitbeschäftigung werden auf die Bewährungszeit angerechnet.

## **Teilzeitarbeit** Teilzeitbefristungsgesetz

Arbeitnehmer, die den Wunsch haben, ihre Arbeitszeit zu reduzieren, können nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) einen Anspruch auf Teilzeitarbeit gegenüber dem Arbeitgeber geltend machen. Das Gesetz zur Teilzeitarbeit verankert einen grundsätzlichen Anspruch auf Teilzeitarbeit für Arbeitnehmer (§8 TzBfG). Der Arbeitgeber muss bei Ablehnung nachprüfbar die dringenden dienstlichen Belange benennen.

- Siehe Wissenswertes / Broschüren / Teilzeit

## **Umsetzung**

Im Rahmen des Direktionsrechtes kann der Arbeitgeber innerhalb der Dienststelle jederzeit eine Umsetzung vornehmen, sofern der Inhalt des Arbeitsvertrages und der Dienstort nicht verändert werden. Siehe auch Versetzung und Abordnung

## **Vermögenswirksame Leistungen** (spezieller Tarifvertrag)

Angestellte erhalten monatlich eine vermögenswirksame Leistung in der Höhe von 6,65 Euro bei Vollzeit.

Teilzeitbeschäftigte erhalten eine prozentual entsprechend gekürzte Leistung.

## **Verfallsfristen**

Ansprüche aus dem Tarifvertrag müssen innerhalb von sechs Monaten nach der Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden. D.h., dass eventuell zu viel oder zu wenig gezahlte Gelder rückwirkend nur für sechs Monate geltend gemacht werden können. Dieses gilt für den Arbeitnehmer wie auch den Arbeitgeber.

## **Vergütungsgruppen**

*BAT – KF:*

- Kolleg(inn)en im Sozial- und Erziehungsdienst > **SD Gruppen**
- Kolleg(inn)en in Kindertageseinrichtungen > **SE Gruppen**
- Kolleg(inn)en in Integrationsfirmen, Qualifizierungs- und Beschäftigungsgesellschaften > **S Gruppen**
- Kolleg(inn)en in Verwaltung und Hauswirtschaft > **EG Gruppen**

AVR

- Kolleg(inn)en in den Gesellschaften HSW, GTB und GMKB > **EG Gruppen**

### **„Weihnachtsgeld“ / Urlaubsgeld**

werden in den Tarifverträgen Jahressonderzahlung genannt.

**BAT – KF §19** Angestellte erhalten in jedem Kalenderjahr eine Jahressonderzahlung unter der Voraussetzung, dass sie am 1.12. in einem Arbeitsverhältnis stehen. Es ist prozentual nach der Entgeltgruppe gestaffelt.

**AVR Anlage 14** Die Jahressonderzahlung im AVR erhalten die Kolleg(inn)en, die am 01. November eines Jahres in einem Beschäftigungsverhältnis befinden, das mindestens bis zum 31. Dezember des Jahres besteht. Die Zahlung kann um 50 bis 75 % gekürzt werden, wenn das betriebliche Ergebnis des Vorjahres negativ war.

### **Zeugnis**

Der Arbeitnehmer hat nach § 630 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) und nach § 109 Gewerbeordnung (GewO) einen Anspruch auf Erteilung eines Zeugnisses. Dieser Anspruch besteht unabhängig davon, ob der Arbeitnehmer in Voll- oder Teilzeit arbeitet. Allerdings ist der Arbeitgeber nicht von sich aus verpflichtet, ein Zeugnis zu erteilen. Der Arbeitnehmer muss grundsätzlich die Erteilung eines Zeugnisses verlangen, damit er ein solches auch bekommt. In der Praxis ist es jedoch üblich, dass der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer ein solches von sich aus erteilt.

Der Anspruch auf Erteilung eines Arbeitszeugnisses entsteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, spätestens mit Ablauf der Kündigungsfrist oder bei seinem tatsächlichen Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis. In bestimmten Fällen hat der Arbeitnehmer auch ohne Beendigung des Arbeitsverhältnisses einen Anspruch auf Erteilung eines Arbeitszeugnisses (sogenanntes Zwischenzeugnis). Einen Anspruch auf ein Zwischenzeugnis hat der Arbeitnehmer z.B. dann, wenn der direkte langjährige Vorgesetzte des Arbeitnehmers ausscheidet oder die Position wechselt.

<http://www.kluge-recht.de/arbeitsrecht-ratgeber/arbeitszeugnis.html>

Beim Ausspruch der Kündigung hat ein Mitarbeiter Anspruch auf unverzügliche Ausstellung eines vorläufigen Zeugnisses über Art und Dauer seiner Tätigkeit.

Siehe auch § 109 GeWo, Zeugnis.

Das vorläufige Zeugnis ist nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses sofort gegen ein endgültiges Zeugnis umzutauschen, das sich auf Antrag auch auf Führung und Leistung erstrecken muss.

Der Arbeitgeber hat die ausgeübte Tätigkeit so zu beschreiben, dass sich ein neuer Arbeitgeber ein zutreffendes Bild über diese Tätigkeit und über die Eignung des Mitarbeiters für eine Tätigkeit machen kann.

Ist der Mitarbeiter mit dem Zeugnis nicht einverstanden, so kann er es vor dem Arbeitsgericht prüfen lassen.

Der Mitarbeiter hat weiter das Recht, auch während seines Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis (Zwischenzeugnis) zu bekommen. Dazu muss er einen Grund angeben: z. B. Bewerbung um eine neue Stelle.