

**Inter-European Division der  
Seventh-Day Adventist Church**

**Arbeitsvertragsrichtlinien für Krankenhäuser und mit ihnen  
verbundene Einrichtungen,  
die der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten  
angehören**

**(AVR.Adventisten)**

**Beschlossen durch kirchenrechtliche Regelung vom 6. Mai 2013  
geändert durch kirchenrechtliche Regelung vom 29. April 2015  
geändert durch kirchenrechtliche Regelung vom 09. September 2015  
geändert durch kirchenrechtliche Regelung vom 31. August 2016  
geändert durch kirchenrechtliche Regelung vom 27. April 2017  
geändert durch kirchenrechtliche Regelung vom 07. September 2017  
geändert durch kirchenrechtliche Regelung vom 06. September 2018  
geändert durch kirchenrechtliche Regelung vom 05. September 2019**

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>I.</b>	<b>ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE .....</b>	<b>1</b>
	§ 1 Präambel .....	1
	§ 2 Geltungsbereich .....	1
	§ 3 Ausnahmen vom Geltungsbereich.....	1
	§ 4 Allgemeine Dienstpflichten.....	2
	§ 5 Besondere Dienstpflichten und arbeitsrechtliche Sanktionen bei Pflichtverletzungen .....	2
	§ 6 Fort- und Weiterbildung .....	4
<b>II.</b>	<b>UMSETZUNG – PROBEZEIT .....</b>	<b>6</b>
	§ 7 Umsetzung .....	6
	§ 8 Probezeit .....	6
<b>III.</b>	<b>ARBEITSZEIT.....</b>	<b>7</b>
	§ 9 Arbeitszeit.....	7
	§ 10 Pausen und Ruhezeit .....	8
	§ 11 Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft.....	8
	§ 12 Arbeitszeitkonten .....	13
	§ 13 Plusstunden und Minusstunden.....	14
	§ 14 Arbeitszeit bei Dienstreisen .....	16
	§ 15 Formen der Arbeit.....	16
	§ 16 Kurzarbeit .....	16
	§ 17 Fernbleiben vom Dienst; Vertragsstrafe.....	17
	§ 18 Dienstbefreiung .....	20
<b>IV.</b>	<b>BESCHÄFTIGUNGSZEIT .....</b>	<b>21</b>
	§ 19 Beschäftigungszeit .....	21
<b>V.</b>	<b>EINGRUPPIERUNG.....</b>	<b>21</b>
	§ 20 Eingruppierung .....	21
<b>VI.</b>	<b>ENTGELT .....</b>	<b>22</b>
	§ 21 Die Bestandteile des Entgeltes .....	22
	§ 22 Grundentgelt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .....	22
	§ 22a Zulagen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Pflege mit besonderen Aufgaben .....	24
	§ 23 Neufestsetzung des Grundentgeltes wegen geänderter Voraussetzungen.....	24
	§ 24 Besitzstandsregelung .....	25
	§ 25 Kinderzuschlag und Beteiligung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers an Kosten der Kinderbetreuung .....	26

§ 26	Zeitzuschläge .....	27
§ 27	Zulage bei Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit .....	28
§ 28	Jahressonderzahlung .....	29
§ 29	Leistungsprämie .....	31
§ 30	Vergütung nichtvollbeschäftigter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .....	33
§ 31	Berechnung und Auszahlung des Entgelts .....	33
<b>VII.</b>	<b>SOZIALBEZÜGE .....</b>	<b>34</b>
§ 32	Entgeltfortzahlung.....	34
§ 33	Forderungsübergang bei Dritthaftung .....	34
§ 34	Jubiläumswendung .....	35
<b>VIII.</b>	<b>ZUSÄTZLICHE ALTERS- UND HINTERBLIEBENENVERSORGUNG .....</b>	<b>36</b>
§ 35	Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung .....	36
§ 36	Eigenbeteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Alters- und Hinterbliebenenversorgung.....	36
§ 37	Entgeltumwandlung .....	37
<b>IX.</b>	<b>URLAUB.....</b>	<b>38</b>
§ 38	Erholungsurlaub .....	38
§ 39	Dauer des Erholungsurlaubs .....	40
§ 40	Urlaubsabgeltung .....	42
<b>X.</b>	<b>BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSSES .....</b>	<b>43</b>
§ 41	Ordentliche Kündigung und Freistellung .....	43
§ 42	Außerordentliche Kündigung .....	44
§ 43	Beendigung und Ruhen des Dienstverhältnisses wegen verminderter Erwerbsfähigkeit, Anspruch auf Weiterbeschäftigung .....	44
§ 44	Beendigung des Dienstverhältnisses durch Erreichung der Altersgrenze, Weiterbeschäftigung .....	46
<b>XI.</b>	<b>ALTERSTEILZEIT .....</b>	<b>46</b>
§ 45	Vereinbarung über die Verminderung der Arbeitszeit.....	46
§ 46	Verminderung und Verteilung der Arbeitszeit.....	47
§ 47	Höhe des Entgeltes .....	48
§ 48	Aufstockungsleistungen.....	48
§ 49	Nebentätigkeiten.....	49
§ 50	Urlaub.....	49
§ 51	Nichtbestehen bzw. Ruhen der Aufstockungsleistungen.....	49
§ 52	Ende des Dienstverhältnisses.....	50
§ 53	Mitwirkungs- und Erstattungspflicht .....	50
<b>XII.</b>	<b>AUSZUBILDENDE.....</b>	<b>51</b>
§ 54	Geltungsbereich .....	51
§ 55	Ausbildungsvertrag.....	51

§ 56	Durchführung der Ausbildung .....	51
§ 57	Probezeit .....	52
§ 58	Ärztliche Untersuchung .....	52
§ 59	Wöchentliche und tägliche Ausbildungszeit .....	52
§ 60	Ausbildungsentgelt .....	52
§ 61	Ausbildungsfahrten .....	53
§ 62	Erholungsurlaub .....	53
§ 63	Jahressonderzahlung .....	53
§ 64	Ausbildungsmittel .....	54
§ 65	Beendigung des Ausbildungsverhältnisses .....	54
§ 66	Freiwilliges Ausbildungsdarlehen .....	55
§ 67	Sonstige Bestimmungen .....	55
<b>XIII.</b>	<b>ABWEICHUNGSMÖGLICHKEITEN IN AUSNAHMESITUATIONEN .....</b>	<b>56</b>
§ 68	Dienstvereinbarung zur Sicherung der Leistungsangebote .....	56
§ 69	Dienstvereinbarung aufgrund einer vorübergehenden wirtschaftlichen Notlage .....	58
§ 70	Personalkostenreduzierung .....	59
§ 71	Dienstvereinbarung .....	60
§ 72	Überwindung vorübergehender Liquiditätsengpässe .....	61
§ 73	Durchführung des Schlichtungsverfahrens .....	61
<b>XIV.</b>	<b>BESONDERE BESTIMMUNGEN .....</b>	<b>62</b>
§ 74	Loyalitätsanforderungen .....	62
§ 75	Gottesdienst, Andachten, Arbeit an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen .....	62
§ 76	Schutzkleidung .....	62
§ 77	Dienstkleidung .....	63
§ 78	Impfpflicht .....	63
§ 79	Beibringung eines Führungszeugnisses .....	64
§ 80	Auskunftspflicht schwerbehinderter und gleichgestellter Mitarbeiter .....	64
§ 81	Vertragsstrafe .....	64
§ 82	Abtretung und Verpfändung .....	64
§ 83	individualvertragliche Inbezugnahme von Dienstvereinbarungen .....	65
<b>XV.</b>	<b>SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>65</b>
§ 84	Geschlechtsneutrale Formulierung .....	65
§ 85	Ausschlussfristen .....	65

## ANLAGEN

<b>1.</b>	<b>EINGRUPPIERUNGSKATALOG</b> .....	<b>66</b>
	Entgeltgruppe 1 (Anm. 1) .....	66
	Entgeltgruppe 2 (Anm. 2) .....	67
	Entgeltgruppe 3 (Anm. 2, 3, 12, 13).....	68
	Entgeltgruppe 4 (Anm. 2, 3, 12, 13).....	69
	Entgeltgruppe 5 (Anm. 3, 4, 12, 13).....	70
	Entgeltgruppe 6 (Anm. 4, 12, 13, 15).....	71
	Entgeltgruppe 7 (Anm. 5, 12, 13).....	72
	Entgeltgruppe 8 (Anm. 5, 6, 11, 15).....	73
	Entgeltgruppe 9 (Anm. 6, 7, 10, 11, 14).....	74
	Entgeltgruppe 10 (Anm. 6, 7, 10, 11, 14).....	75
	Entgeltgruppe 11 (Anm. 6, 7, 8, 10, 11, 14, 15, 16) .....	76
	Entgeltgruppe 12 (Anm. 8, 10, 11, 14, 16).....	77
	Entgeltgruppe 13 (Anm. 8, 10, 11, 14, 15, 16).....	78
	Entgeltgruppe 14 (Anm. 9, 10, 11, 14, 15, 16).....	79
	Entgeltgruppe 15 (Anm. 9, 10, 11, 14, 15, 16).....	80
	Anmerkungen:.....	81
<b>1a</b>	<b>ÄRZTINNEN UND ÄRZTE</b> .....	<b>83</b>
	§ 1 Eingruppierung von Ärztinnen bzw. Ärzten.....	83
	§ 2 Arbeitszeit .....	83
	§ 3 Grundentgelt für Ärztinnen bzw. Ärzte .....	83
	§ 4 Stundenentgelte und Zeitzuschläge .....	84
	§ 5 Besitzstandszulage .....	84
	§ 6 Jahressonderzahlung .....	85
	§ 7 Neufestsetzung des Grundentgeltes wegen geänderter Voraussetzungen.....	85
	§ 8 Besondere Rechte und Pflichten .....	85
<b>2.</b>	<b>ENTGELTTABELLE allgemein</b> .....	<b>88</b>
<b>2a.</b>	<b>ENTGELTTABELLE für Ärztinnen und Ärzte (in € auf Basis von 42 Std./Woche)</b> 90	
<b>2b.</b>	<b>ENTGELTTABELLE für Auszubildende</b> .....	<b>91</b>
<b>3.</b>	<b>Tabelle Stundenentgelt allgemein (in €)</b> .....	<b>92</b>
<b>3a</b>	<b>Tabelle Stundenentgelt für Ärztinnen und Ärzte (in €)</b> .....	<b>94</b>
<b>3b</b>	<b>Tabelle Stundenentgelt für Auszubildende (in €)</b> .....	<b>95</b>
<b>4.</b>	<b>SONDERREGELUNGEN FÜR SOZIALSTATIONEN</b> .....	<b>96</b>
	§ 1 Nicht anzuwendende Vorschriften .....	96

§ 2	Abweichende Vorschriften.....	96
<b>4a</b>	<b>ENTGELTTABELLE für Sozialstationen (in €) .....</b>	<b>98</b>
<b>4b</b>	<b>Tabelle Stundenentgelt für Sozialstationen (in €) .....</b>	<b>100</b>
<b>5.</b>	<b>SONDERREGELUNGEN FÜR KURZZEITPFLEGE .....</b>	<b>102</b>
§ 1	Nicht anzuwendende Vorschriften .....	102
§ 2	Abweichende Vorschriften.....	102
<b>5a</b>	<b>ENTGELTTABELLE für Kurzzeitpflege .....</b>	<b>103</b>
<b>5b</b>	<b>Tabelle Stundenentgelt für Kurzzeitpflege (in €).....</b>	<b>105</b>
<b>6.</b>	<b>SONDERREGELUNGEN FÜR SERVICEGESELLSCHAFTEN.....</b>	<b>107</b>
§ 1	Nicht anzuwendende Vorschriften .....	107
§ 2	Abweichende Vorschriften.....	107
<b>6a</b>	<b>EINGRUPPIERUNGSKATALOG für Servicegesellschaften .....</b>	<b>109</b>
<b>6b</b>	<b>ENTGELTTABELLE für Servicegesellschaften .....</b>	<b>112</b>
<b>6c</b>	<b>Tabelle Stundenentgelt für Servicegesellschaften (in €).....</b>	<b>114</b>
<b>7.</b>	<b>SONDERREGELUNGEN FÜR DIE PRIVATKLINIK NIKOLASSEE UND DIE TAGESKLINIK WALDFRIEDE .....</b>	<b>116</b>
<b>8.</b>	<b>MUSTERARBEITSVERTRAG .....</b>	<b>117</b>
<b>9.</b>	<b>SONDERREGELUNGEN FÜR SENIORENEINRICHTUNGEN.....</b>	<b>119</b>
§ 1	Nicht anzuwendende Vorschriften .....	119
§ 2	Abweichende Vorschriften .....	119
<b>9a</b>	<b>ENTGELTTABELLE für Seniorenhäuser .....</b>	<b>120</b>
<b>9b</b>	<b>Tabelle Stundenentgelt für Seniorenhäuser (in €) .....</b>	<b>122</b>
<b>10.</b>	<b>Beurteilungskriterien und Beurteilungsstufen für die Erreichung der Leistungsprämien für Mitarbeiter.....</b>	<b>124</b>
<b>11.</b>	<b>Schweigepflichtentbindungserklärung.....</b>	<b>127</b>
<b>12.</b>	<b>Sonderregelungen für Krankenhausseelsorger.....</b>	<b>132</b>

## **I. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE**

### **§ 1 Präambel**

- (1) Die Krankenhäuser und deren Nebenbetriebe, die der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten angehören, sind in ihrem Dienst am Patienten der Bibel als verbindliches Wort Gottes und höchste Autorität verpflichtet. Der diakonische Dienst ist Wesens- und Lebensäußerung der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten.
- (2) Alle in einer der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten angehörenden Einrichtung tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden eine Dienstgemeinschaft. Von den Mitgliedern dieser Dienstgemeinschaft wird erwartet, dass ihr Verhalten innerhalb und außerhalb des Dienstes der Verantwortung gegenüber der Nächsten, dem Nächsten, deren Angehörigen und Verwandten sowie dem Dienstgeber entspricht.
- (3) Der diakonische Dienst geschieht im Auftrag Jesu Christi. Wer sich aus anderen Beweggründen zu diesem Dienst bereifindet, ist Mitarbeiterin und Mitarbeiter mit gleichen Rechten und Pflichten; sie bzw. er muss jedoch die adventistischen Grundlagen der Arbeit 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**

Die Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) gelten für alle in der Bundesrepublik Deutschland gelegenen, zur Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten gehörenden Krankenhäuser nebst deren Hilfs- und Nebenbetrieben und verbundenen Einrichtungen, soweit sie die Anwendung der AVR mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienstvertraglich vereinbaren. Für die Hilfs- und Nebenbetriebe sowie verbundenen Einrichtungen der zur Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten gehörenden Krankenhäuser gelten die AVR nur insoweit, als die Anlagen 4 bis 7 keine Sonderregelungen enthalten. Für Ärztinnen und Ärzte gelten die AVR nur insoweit, als Anlage 1a keine Sonderregelungen enthält.

### **§ 3 Ausnahmen vom Geltungsbereich**

Die AVR gelten nicht, sofern deren vollständige oder teilweise Anwendung nicht ausdrücklich schriftlich vereinbart ist, 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) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die für einen festumgrenzten Zeitraum ausschließlich zu ihrer Vor- oder Ausbildung beschäftigt werden, sofern diese nicht unter Abschnitt XII. der AVR fallen.

Für Auszubildende, die eine Berufsausbildung im Sinne des BBiG bzw. des Krankenpflegegesetzes absolvieren, gilt ausschließlich Abschnitt XII sowie die Anlage 2 b der AVR.

#### **§ 4 Allgemeine Dienstpflichten**

- (1) Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat ihre bzw. seine beruflichen Fähigkeiten und Erfahrungen uneingeschränkt in den Dienst am Nächsten zu stellen. Sie bzw. er soll jederzeit bemüht sein, das fachliche Können zu erweitern und sich regelmäßig entsprechend fortzubilden. Bei Ausübung ihres bzw. seines Dienstes hat sie bzw. er die für ihren bzw. seinen Arbeitsbereich bestehenden Gesetze und Verwaltungsbestimmungen sowie die durch Dienstanweisung oder Anordnung ihrer bzw. seiner Vorgesetzten gegebenen Weisungen zu beachten.
- (2) Die von der einzelnen Einrichtung erlassenen Dienstanweisungen sind für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter verbindlich. Die Dienstordnung ist Bestandteil des Arbeitsvertrages.

#### **§ 5 Besondere Dienstpflichten und arbeitsrechtliche Sanktionen bei Pflichtverletzungen**

- (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.
  - a) Auf den Schutz von Daten und Informationen gegenüber Dritten ist besonders zu achten. Vertrauliche Daten und Informationen sind von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht und/oder Zugriff nehmen können.
  - b) Über die gesetzlichen und einrichtungsinternen Regelungen zur Umsetzung des Datenschutzes, der Datensicherheit, des Brandschutzes etc. wird die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter in geeigneter und betriebsüblicher Weise informiert.
  - c) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, die gesetzlichen und einrichtungsinternen Regelungen zu beachten und anzuwenden.
- (2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter wird der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber alle Änderungen über die Angaben zu ihrer bzw. seiner Person, soweit sie für den Dienstvertrag von Bedeutung sind, unverzüglich mitteilen. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat dafür Sorge zu tragen, dass sie bzw. er unter der jeweils angegebenen Adresse postalisch erreichbar ist, und verpflichtet sich, der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber Änderungen der postalischen Zustelladresse unverzüglich in Textform mitzuteilen. Aus der Nichtbeachtung dieser Verpflichtung



etwa entstehende Nachteile gehen zu Lasten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters.

- a) Die Mitarbeiterinnen bzw. der Mitarbeiter wird der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber eine E-Mail-Adresse und eine Telefonnummer mitteilen, unter denen es der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber möglich ist, die Mitarbeiterinnen bzw. den Mitarbeiter in Notfällen zu kontaktieren. Im Falle einer Änderung dieser E-Mail-Adresse bzw. dieser Telefonnummer wird die Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiter der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber die geänderte E-Mail-Adresse oder Telefonnummer mitteilen.
- (3) Die Übernahme einer bezahlten oder einer den Dienst beeinträchtigenden nicht bezahlten Nebenbeschäftigung bedarf der schriftlichen Genehmigung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber.

Die Versagung der Genehmigung ist schriftlich zu begründen. Eine erteilte Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden, wenn das berechtigte Interesse der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers dies unter Berücksichtigung der Belange der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters rechtfertigt.

- (4) 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.
- (5) Auf dem Gelände, innerhalb der Gebäude sowie in den Fahrzeugen des Dienstgebers bzw. der Dienstgeberin sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Rauchen und die Einnahme von alkoholischen Getränken, Drogen- und Rauschmitteln untersagt. Rauchen ist in Einrichtungen in denen ein oder mehrere Raucherinseln existieren nur in der bzw. den Raucherinseln gestattet.
- (6) Pfllegliche Behandlung des Eigentums der Einrichtung und Sparsamkeit in seiner Verwendung gehören zu den Pflichten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters.
- (7) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind im Falle eines von der zuständigen Behörde ausgerufenen Katastrophenalarms verpflichtet, auf Anordnung des Dienstgebers außerhalb ihrer regelmäßigen Arbeitszeit die Arbeit unverzüglich aufzunehmen. Dies gilt auch für den Fall der Übung zur Überprüfung des Alarmierungsverfahrens und der Einsatzbereitschaft. Der Dienstgeber wird die Durchführung solcher Übungen auf das notwendige Maß beschränken. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können die Aufnahme der Arbeit verweigern, soweit dies einen Aufwand erfordert, der in einem groben Missverhältnis zu dem Interesse des Dienstgebers an der Aufnahme der Arbeit steht oder die Aufnahme der Arbeit unter Abwägung des entgegenstehenden Hindernisses mit dem Interesse des Dienstgebers nicht zugemutet werden kann.

- (8) 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. Darüber hinaus können Verletzungen der dienstvertraglichen Haupt- und Nebenpflichten folgende arbeitsrechtliche Sanktionen nach sich ziehen:
- Ermahnung,
  - Abmahnung,
  - ordentliche Kündigung,
  - außerordentliche Kündigung.

## § 6 Fort- und Weiterbildung

- (1) Begriffsbestimmungen:

Fortbildungen sollen die beruflichen Kenntnisse, Fertigkeiten sowie Kompetenzen erhalten, fördern und erweitern.

Weiterbildungen sind Zusatzausbildungen, die ein umfangreiches Fachwissen vermitteln. Hierzu zählen auch Maßnahmen, die für die Erlangung eines Facharztstatus oder eine Spezialisierung notwendig sind.

Bildungsurlaub dient der beruflichen und politischen Bildung, bei einem anerkannten Veranstalter, muss durch den Dienstgeber genehmigt werden und unterliegt den Bestimmungen der Bildungsurlaubsgesetze der Länder.

- (2) Im Kalenderjahr kann jede Mitarbeiterin bzw. jeder Mitarbeiter für interne und externe Fortbildungen einschließlich der Inanspruchnahme von Bildungsurlaub gemäß den Bildungsurlaubsgesetzen der Ländern an 5 Arbeitstagen unter Fortzahlung der Bezüge freigestellt werden.
- (3) Nimmt eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter auf Veranlassung und im Rahmen der Qualitätssicherung oder des Personalbedarfs der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers an einer Fort- oder Weiterbildung teil, die für ihn oder sie einen geldwerten Vorteil darstellt, so kann eine individuelle Vereinbarung geschlossen werden, die für den Fall der Beendigung des Dienstverhältnisses auf Wunsch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters oder aus einem von ihr bzw. ihm zu vertretenden Grunde die Verpflichtung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters zur Rückzahlung der Aufwendungen für die Fort- oder Weiterbildung sowie die Höhe der zurückzuzahlenden Aufwendungen regelt. Ein geldwerter Vorteil liegt insbesondere dann vor, wenn
- die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter durch die Fort- oder Weiterbildung ihre bzw. seine Berufs- und Verdienstchancen auf dem Arbeitsmarkt verbessert,
  - die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter durch die Fort- oder Weiterbildung bei der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber die Voraussetzungen einer höheren Vergütung erfüllt oder
  - die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eine in der Praxis anerkannte Qualifikation erlangt.

Im Übrigen gelten, sofern keine Ansprüche gegen andere Kostenträgerinnen bzw. Kostenträger bestehen, die folgenden Regelungen:

- (4) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber
- a) zahlt der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter, sofern sie bzw. er freigestellt werden muss, für die notwendige Fort- und Weiterbildung das bisherige Entgelt (§ 21 Abs. 1 AVR) und ggf. die Besitzstandszulage (§ 24) fort und
  - b) trägt die Kosten der Fort- oder Weiterbildung.
- (5) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber die Aufwendungen für eine Fort- oder Weiterbildung im Sinne des Unterabs. 2 nach Maßgabe des Unterabs. 3 zu ersetzen, wenn das Dienstverhältnis auf Wunsch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters oder aus einem von ihr bzw. ihm zu vertretenden Grunde endet. Gleiches gilt, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die Fort- oder Weiterbildung später als sechs Monate nach ihrem Beginn ohne wichtigen Grund abbricht.

Zu den Aufwendungen für eine Fort- oder Weiterbildung gehören zunächst die Kosten der Fort- oder Weiterbildung selbst, die Fahrtkosten für den Weg zwischen der Wohnung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters und der Fort- bzw. Weiterbildungsstätte, sowie Kosten für Unterkunft und Verpflegung während der Fort- bzw. Weiterbildung. Zudem gehört zu den Aufwendungen für eine Fort- oder Weiterbildung auch das während der Freistellung gemäß Abs. 2 lit. a) gezahlte Entgelt mit Ausnahme des Arbeitgeberanteils zur Sozialversicherung. Satz 1 gilt nicht, wenn die Mitarbeiterin wegen Schwangerschaft oder wegen Niederkunft in den letzten drei Monaten gekündigt oder einen Auflösungsvertrag geschlossen hat.

Der Rückzahlungsanspruch der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers vermindert sich je nach der Dauer der Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme im folgenden Umfang:

Für jeden vollen Monat der Beschäftigung nach dem Ende der Fort- oder Weiterbildung werden bei einer Dauer der Fort- oder Weiterbildung von

bis zu einem Monat	1/6
bis zu zwei Monaten	1/12
bis zu vier Monaten	1/24
mehr als vier Monaten	1/36

der von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber aufgewendeten Kosten erlassen.

Zur Berechnung der Dauer der Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme werden die Tage, für die die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter unter Fortzahlung des Entgelts zur Teilnahme an der Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme freigestellt wird, zusammengerechnet.

Sofern die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber für die Fort- oder Weiterbildung ganz erhebliche Mittel aufwendet oder die Teilnahme an der Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter überdurchschnittlich große wirtschaftliche Vorteile bringt, etwa in Form einer besonders hohen Qualifikation, wird im Einzelfall eine insgesamt angemessene individuelle Vereinbarung über die Rückzahlung der Aufwendungen für die Fort- oder Weiterbildung im Fall der Beendigung des Dienstverhältnisses auf Wunsch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters oder aus einem von ihr bzw. ihm zu vertretenden Grunde geschlossen, in der eine längere Bindungsdauer vorgesehen, also die Verminderung des Rückzahlungsanspruchs über einen längeren Zeitraum verteilt wird.

- (6) Dauert eine Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme unter Berücksichtigung etwaig anfallender Reisezeiten, die nicht unter Absatz 3 fällt, länger als die durchschnittliche regelmäßige individuelle Arbeitszeit der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters, ist ein Freizeitausgleich nur bis zur Dauer der vereinbarten regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu gewähren.
- (7) Für Fort- oder Weiterbildungen, die nicht unter Abs. 1 fallen, gelten die jeweiligen betrieblichen Regelungen der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers.
- (8) Gewährt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter zum Zwecke der Teilnahme an Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen bezahlte Freistellung, so wird diese auf einen etwaigen Anspruch auf Bildungsurlaub nach den Weiterbildungsgesetzen der Länder angerechnet, soweit dies rechtlich zulässig ist.

## **II. UMSETZUNG – PROBEZEIT**

### **§ 7 Umsetzung**

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter kann im Rahmen ihres bzw. seines Dienstvertrages aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen auf einen anderen Arbeitsplatz mit vergleichbarer Tätigkeit in derselben Einrichtung umgesetzt oder in eine andere mit der Einrichtung im Sinne des § 15 AktG verbundene Einrichtung innerhalb derselben politischen Gemeinde versetzt werden. Vor der Umsetzung oder Versetzung ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter zu hören.

### **§ 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.

### III. ARBEITSZEIT

#### § 9 Arbeitszeit

- (1) Die regelmäßige Arbeitszeit ausschließlich der Pausen beträgt durchschnittlich 40 Stunden wöchentlich, für Ärztinnen und Ärzten 42 Stunden wöchentlich. Die Woche beginnt am Montag um 00:00 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 Arbeitszeit beginnt und endet am Arbeitsplatz (Station, Abteilung, Verwaltungs- oder Betriebsbereich), in dem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter arbeitet.

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, Dienst in allen Schichten zu leisten.

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 bzw. X% von 42). 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 durchschnittliche tägliche Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. eines vollbeschäftigten Mitarbeiters beträgt 8 Stunden. Der Tag beginnt um 00:00 Uhr und endet um 24:00 Uhr. Für die Teilzeitbeschäftigten gilt Abs. 1 Unterabs. 2 entsprechend.
- (3) Die tägliche Arbeitszeit darf acht Stunden grundsätzlich nicht überschreiten. Sie kann auf bis zu zehn Stunden verlängert werden. Die tägliche Arbeitszeit kann auf über zehn Stunden täglich verlängert werden, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt. In diesem Fall darf die tägliche Arbeitszeit im Durchschnitt von sechs Monaten acht Stunden werktäglich nicht überschreiten.

Durch Dienstvereinbarung kann die tägliche Arbeitszeit in heilpädagogischen oder therapeutischen Einrichtungen der Jugendhilfe und in Einrichtungen, die Kurzzeitübernachtungen und Betreutes Wohnen für Personen nach § 67 SGB XII anbieten, sowie in sonstigen stationären Einrichtungen auf über zehn Stunden ausgedehnt werden, wenn dies die Konzeption der Einrichtung erfordert.

Die regelmäßige Arbeitszeit kann auf bis zu zehn Stunden täglich und durchschnittlich 48 Stunden in der Woche verlängert werden, wenn in sie regelmäßig eine Arbeitsbereitschaft von durchschnittlich mindestens zwei Stunden täglich fällt.

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft gilt § 11 AVR.

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

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

Bei Sonntags- und Feiertagsarbeit müssen jedoch 15 Sonntage im Jahr arbeitsfrei sein. Wird dienstplanmäßig oder betriebsüblich an einem Sonntag oder an einem Wochenfeiertag gearbeitet, so darf die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter an einem der Werktage innerhalb der folgenden zwei Wochen nicht zur Arbeitsleistung verpflichtet werden, soweit dienstliche oder betriebliche Erfordernisse nicht entgegenstehen. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die an Heimschulen oder Internatschulen beschäftigt werden, gilt Satz 2 insoweit nicht.

Wochenfeiertage sind die Werktage, die gesetzlich oder aufgrund gesetzlicher Vorschriften durch behördliche Anordnung zu gesetzlichen Feiertagen erklärt sind und für die Arbeitsruhe angeordnet ist.

## **§ 10 Pausen und Ruhezeit**

- (1) Die Arbeitszeit ist mindestens durch die gesetzlich (§ 4 ArbZG) vorgeschriebenen Ruhepausen zu unterbrechen. Die Ruhepausen werden nicht auf die Arbeitszeit angerechnet.
- (2) Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Behandlung, Pflege und Betreuung von Personen beschäftigt sind, kann die Lage und Dauer der Ruhepausen der Eigenart dieser Tätigkeit und dem Wohl dieser Personen angepasst werden.
- (3) Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden haben. Die Ruhezeit kann um eine Stunde gekürzt werden, wenn jede Verkürzung der Ruhezeit innerhalb von vier Wochen durch Verlängerung einer anderen Ruhezeit auf mindestens zwölf Stunden ausgeglichen wird.
- (4) Die Ruhezeit kann um bis zu zwei Stunden verkürzt werden, wenn die Art der Arbeit dies erfordert und die Kürzung der Ruhezeit innerhalb von längstens acht Wochen ausgeglichen wird. Die Verkürzung der Ruhezeit um mehr als eine Stunde soll nur einmal pro Woche oder zweimal in vierzehn Tagen erfolgen.

## **§ 11 Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft**

- (1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, sich auf Anordnung des Arbeitgebers außerhalb der vertraglichen Soll-Arbeitszeit an einer vom Arbeitgeber bestimmten Stelle aufzuhalten, um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen (Bereitschaftsdienst). Der Arbeitgeber darf Bereitschaftsdienst nur anordnen, wenn zu erwarten ist, dass zwar Arbeit anfällt, erfahrungsgemäß aber die Zeit ohne Arbeitsleistung überwiegt.
- (1a) Bereitschaftsdienst wird in vier Stufen geleistet, je nach der anfallenden Arbeitsleistung innerhalb des Bereitschaftsdienstes:

## Stufe

- A 0 bis 10 v. H.
- B mehr als 10 bis 25 v. H.
- C mehr als 25 bis 40 v. H.
- D mehr als 40 bis 49 v. H.

- (2) Durch Bereitschaftsdienst kann die tägliche Arbeitszeit in den Stufen A, B, C und D 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 bei Bereitschaftsdiensten der Stufen B bis D im Durchschnitt nur 6, höchstens aber 8 Einsätze pro Monat und max. 72 Einsätze im Kalenderjahr angeordnet werden.

Bei der Dienstplangestaltung ist eine erforderliche Übergabezeit als Vollarbeit auszuweisen.

Aufgrund eines Antrags eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin, der/die das 50. Lebensjahr vollendet hat, an die Mitarbeitervertretung oder an die Personalabteilung wird von dem Dienstgeber bzw. der Dienstgeberin in Abstimmung mit dem jeweiligen Chefarzt/der jeweiligen Chefarztin oder sonstigen Vorgesetzten geprüft und darüber befunden, ob eine Verringerung der Dienste unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse im Einzelfall möglich ist. Wenn die betrieblichen Verhältnisse dies zulassen, kann in diesem Fall vereinbart werden, dass Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in den Stufen B bis D ab dem vollendeten 50. Lebensjahr höchstens 6, ab dem 55. Lebensjahr höchstens 5 und ab dem vollendeten 60. Lebensjahr höchstens 4 Bereitschaftsdienste pro Monat leisten.

Die durchschnittliche wöchentliche Höchstarbeitszeit je Kalenderjahr darf 48 Stunden pro Woche nur unter den Voraussetzungen des Abs. 2b) dieser Vorschrift überschreiten.

- (2a) 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 Abs. 2 Unterabs. 1 im Übrigen. In diesem Fall ist entweder
- dem Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin im Anschluss an eine über 16-stündige Arbeitszeit 24 Stunden Ruhezeit zu gewähren oder
  - der Ausgleichszeitraum auf zehn Monate zu beschränken.

Die durchschnittliche wöchentliche Höchstarbeitszeit je Kalenderjahr darf dabei 48 Stunden pro Woche nur unter den Voraussetzungen des Abs. 2b) dieser Vorschrift überschreiten.

- (2b) Weiterhin kann die tägliche Arbeitszeit auch ohne Ausgleich auf über 8 Stunden verlängert werden, wenn die überschreitende Zeit im Rahmen von Bereitschaftsdienst geleistet wird. Diese Möglichkeit gilt für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

der Bereiche Röntgen, Pflege, und Technik, für Ärzte und Ärztinnen sowie für Hebammen. 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 in Textform widerrufen werden. Im 7. Beschäftigungsmonat kann die Einwilligung einmalig mit einer Frist von 3 Monaten in Textform widerrufen werden. Die durchschnittliche wöchentliche Höchstarbeitszeit je Kalenderjahr darf 58 Stunden nicht überschreiten. Erreicht die tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit 60 Stunden, muss dem Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin bis zum Ende der darauf folgenden Woche mindestens 2 x 24 Stunden Ruhezeit gewährt werden.

- (2c) Wenn sonst die fachgerechte Versorgung der Patienten und Patientinnen nicht sichergestellt wäre, kann, auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht unter Abs. 2b) fallen, von den Regelungen in § 9 Abs. 3 AVR sowie der Absätze 2) bis 2b) abgewichen werden. Dies bedeutet insbesondere, dass die tägliche Arbeitszeit ausnahmsweise auf mehr als zehn Stunden erhöht werden kann, um die fachgerechte Versorgung der Patienten und Patientinnen sicherzustellen. Dies gilt insbesondere für Ausnahmesituationen, die über die reguläre Notfallversorgung hinausgehen, und für nicht planbare Vertretungsfälle.
- (3) Zum Zwecke der Entgeltberechnung wird die Zeit des Bereitschaftsdienstes einschließlich der geleisteten Arbeit wie folgt als Arbeitszeit gewertet:
- a) Nach dem Maß der während des Bereitschaftsdienstes erfahrungsgemäß durchschnittlich anfallenden Arbeitsleistung wird die Zeit des Bereitschaftsdienstes wie folgt als Arbeitszeit gewertet:

Stufe	Arbeitsleistung innerhalb des Bereitschaftsdienstes	Bewertung als Arbeitszeit
A	0 bis 10 v. H.	15 v. H.
B	mehr als 10 bis 25 v. H.	25 v. H.
C	mehr als 25 bis 40 v. H.	40 v. H.
D	mehr als 40 bis 49 v. H.	55 v. H.

- b) Entsprechend der Zahl der von der Mitarbeiterin bzw. vom Mitarbeiter je Kalendermonat abgeleisteten Bereitschaftsdienste wird die Zeit eines jeden Bereitschaftsdienstes zusätzlich wie folgt als Arbeitszeit gewertet:

Zahl der Bereitschaftsdienste im Kalendermonat	Bewertung als Arbeitszeit
1. bis 8. Bereitschaftsdienst	25 v. H.
9. bis 12. Bereitschaftsdienst	35 v. H.
13. und folgende Bereitschaftsdienste	45 v. H.



- (4) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, sich auf Anordnung des Arbeitgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer dem Arbeitgeber anzuzeigenden Stelle aufzuhalten, um auf Abruf die Arbeit aufzunehmen (Rufbereitschaft). Rufbereitschaft darf nur angeordnet werden, wenn erfahrungsgemäß lediglich in Ausnahmefällen Arbeit anfällt.
- (5) Die Ruf- und Bereitschaftsdienste sind gleichmäßig auf alle betroffenen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen zu verteilen.
- (6) Die Zeit der Rufbereitschaft wird mit 12,5 v. H. als Arbeitszeit gewertet.
- (7) Für eine Heranziehung zur Arbeit außerhalb des Aufenthaltsortes einschließlich einer etwaigen Wegezeit werden zusätzlich zu der gemäß § 11 Abs. 6 AVR als Arbeitszeit zu wertenden Zeit die von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern tatsächlich aufgewendeten Zeiten als Arbeitszeit angesetzt.
  - a) Wird eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter i. S. v. § 11 Abs. 7 Satz 1 AVR zu weniger als 2 Stunden zur Arbeitsleistung außerhalb des Aufenthaltsortes einschließlich der Wegezeiten herangezogen, sind mindestens 2 Stunden als Arbeitszeit anzusetzen.
    - b) Wird die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter während der Rufbereitschaft mehrmals zur Arbeit herangezogen, wird die Stundengarantie (§ 11 Abs. 7 lit.a) AVR) nur einmal, und nur dann gewährt, wenn die Zeiten der tatsächlichen Inanspruchnahmen einschließlich einer etwaigen Wegezeit weniger als 2 Stunden betragen.
    - c) Erfolgt die Heranziehung zur Arbeit in einem zeitlichen Zusammenhang vor oder nach einer Arbeitsleistung, die keinen Rufdienst darstellt, werden nur die Zeiten der tatsächlichen Arbeitsleistung vergütet. Die Pauschale (§ 11 Abs. 7 lit. a) AVR) wird nicht gewährt. Wegezeiten werden in diesem Fall nicht in Ansatz gebracht. Ein zeitlicher Zusammenhang zwischen einer Heranziehung zur Arbeit vor einer Arbeitsleistung, die keinen Rufdienst darstellt, besteht, wenn zwischen dem Ende der Heranziehung und dem Beginn der Arbeitsleistung, die keinen Rufdienst darstellt, weniger als 45 Minuten liegen. Ein zeitlicher Zusammenhang zwischen einer Heranziehung zur Arbeit nach einer Arbeitsleistung, die keinen Rufdienst darstellt, besteht, wenn die Heranziehung während des Rufdienstes sich unmittelbar an die außerhalb des Rufdienstes geleistete Arbeitsleistung anschließt.
    - d) Zeiten der Heranziehung zur Arbeitsleistung am Aufenthaltsort sind mit der Pauschale im Sinne von § 11 Abs. 6 AVR abgegolten, sofern die Summe der Arbeitsleistungen nicht mehr als 5 % der Zeit des Rufdienstes entspricht. Diese Grenze überschreitende Arbeitsleistungen werden entsprechend § 11 Abs. 7 Satz 1 AVR, jedoch ohne Berücksichtigung der Unterabsätze 7a und 7b vergütet.
- (8) Die nach Abs. 3 und 6 errechnete Arbeitszeit kann bis zum Ende des dritten Kalendermonats durch entsprechende Arbeitsbefreiung abgegolten werden (Freizeitausgleich). Für die Zeiten eines Freizeitausgleichs werden das Entgelt (§ 21 Abs.

1 AVR) und die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen fortgezahlt. Der Freizeitausgleich ist unter Beachtung persönlicher und betrieblicher Interessen sowie den arbeitszeitrechtlichen Schutzvorschriften durch den Arbeitgeber anzuordnen. Er wird im Rahmen der konkreten Dienstplangestaltung festgelegt.

- (9) Sofern Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft nicht im Rahmen der geschuldeten Sollarbeitszeit geleistet werden und hierfür kein Freizeitausgleich erfolgt, werden die Zeiten des Bereitschaftsdienstes und der Rufbereitschaft unter Zugrundelegung der gemäß Abs. 5 lit. a) als Arbeitszeit gewerteten Zeiten mit einem erhöhten Stundensatz gemäß § 26 Abs. 1 lit. a) AVR vergütet. Ist es im Einzelfall erforderlich, dass eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter über das Ende der Bereitschaftsdienstzeit hinaus arbeitet, so besteht für die über das Ende der Bereitschaftsdienstzeit hinausgehende Zeit kein Anspruch auf Vergütung mit dem erhöhten Stundensatz.
- (10) Die Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes wird für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der jeweiligen Abteilung in Absprache mit dem Chefarzt oder anderen Vorgesetzten vereinbart. Diese Vereinbarung ist mit einer Frist von drei Monaten jeweils zum Ende eines Kalenderhalbjahres kündbar.
- (11) Für die Feststellung der Zahl der Bereitschaftsdienste im Sinne des Abs. 3 Buchst. b) und des Abs. 2 Unterabs. 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.
- (12) Kürzungen der Ruhezeit durch Inanspruchnahme während der Rufbereitschaft, die nicht mehr als die Hälfte der Ruhezeit betragen, müssen zu anderen Zeiten ausgeglichen werden. Bei Kürzungen der Ruhezeit durch Inanspruchnahme während der Rufbereitschaft ist die verkürzte Ruhezeit ununterbrochen zu gewähren. Die verkürzte Ruhezeit muss jedoch nicht zwingend in dem Zeitraum zwischen der letzten Inanspruchnahme und dem Beginn des nachfolgenden Dienstes liegen.
- (13) 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 drei Wochen zum Monatsende kündbar.
- (14) In Abweichung von Abs. 8 kann für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer Facharztausbildung Dritten zur Arbeitsleistung überlassen werden und dort Bereitschaftsdienst leisten, die nach Abs. 3 errechnete Arbeitszeit bis zum Ende des zwölften Kalendermonats durch entsprechende Arbeitsbefreiung abgegolten werden.

## § 12 Arbeitszeitkonten

- (1) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber richtet für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter ein Arbeitszeitkonto ein und führt dieses.
- (2) Die geleistete Arbeitszeit ist auf dem Arbeitszeitkonto gutzuschreiben. Abrechnungszeitraum ist das Kalenderjahr. Das Arbeitszeitkonto stellt kein Langzeitkonto dar. Vorhandenes Arbeitszeitguthaben kann nicht zu längeren Freistellungsphasen oder für einen früheren Rentenbeginn genutzt werden.
- (3) Zeiten des entschuldigten bezahlten Fernbleibens vom Dienst (z. B. Urlaub, Arbeitsunfähigkeit und Dienstbefreiung nach § 18 AVR) werden mit der dienstplanmäßigen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeit, in Ermangelung derselben mit einem Fünftel der arbeitsvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit pro Fehltag gutgeschrieben.
- (4) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter kann den jeweils aktuellen Kontostand ihres/seines Arbeitszeitkontos jederzeit im Dienstplanprogramm einsehen.

Die Abweichung von der monatlichen Soll-Arbeitszeit darf pro Kalendermonat bis zu 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (§ 9 Abs. 1 AVR) ins Plus (§ 13 Abs. 1 AVR) oder bis zu 50 % der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit ins Minus (§ 13 Abs. 5 AVR) betragen. Im Einzelfall kann die monatliche Soll-Arbeitszeit auch um mehr als 50 % der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit unterschritten werden, wenn hierüber zuvor eine einvernehmliche Regelung zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber getroffen wurde. Wird die monatliche Soll-Arbeitszeit um mehr als 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit überschritten, so verfallen die darüber hinausgehenden Stunden, es sei denn, die Ableistung dieser Plusstunden wurde vom Abteilungsleiter gegenüber der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter angeordnet.

Die Führung des Arbeitszeitkontos darf nicht zu einem Verstoß gegen § 2 Abs. 2 MiLoG führen. Aus diesem Grunde dürfen die auf das Arbeitszeitkonto eingestellten Arbeitsstunden bei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, bei denen der Anspruch auf den Mindestlohn für die geleisteten Arbeitsstunden eines Monats nicht bereits durch Zahlung des verstetigten Entgelts erfüllt ist, in diesem Monat 50 % der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit nicht übersteigen.

Der fortlaufende Arbeitszeitsaldo darf 100 % der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit nicht überschreiten. Das fortlaufende Arbeitszeitguthaben soll 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nicht übersteigen. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist gehalten, ein Guthaben auf dem Arbeitszeitkonto, das über 50 % der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit hinausgeht, in Absprache mit dem Abteilungsleiter so bald wie möglich, jedenfalls aber bis zum Ende eines jeden Kalendervierteljahres durch Freizeitausgleich abzubauen. Der baldmögliche Ausgleich des Arbeitszeitkontos ist auch bei der Dienstplangestaltung zu beachten.

- (5) Ist ein vollständiger Ausgleich des Arbeitszeitkontos zum 31. Dezember eines Jahres nicht möglich, so können Plusstunden in Höhe von bis zu 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auf das nächste Kalenderjahr übertragen werden. Minusstunden können in diesem Fall in Höhe von bis zu 50 % der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit auf das nächste Kalenderjahr übertragen werden. Eine Übertragung von Minusstunden im Sinne von Satz 2 auf das nächste Kalenderjahr findet in dem Umfang nicht statt, in dem geleistete Plusstunden gemäß § 13 Abs. 5 AVR mit dem Grundentgelt abgegolten wurden.
- (6) Sollte das Arbeitszeitkonto zum 31. Dezember eines Jahres ausnahmsweise – etwa aufgrund eines unvorhersehbaren erhöhten Arbeitsanfalls zum Jahresende – ein Zeitguthaben von mehr als 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit aufweisen, so ist das diese Höchstgrenze übersteigende Zeitguthaben in Freizeit auszugleichen. Findet ein Zeitausgleich innerhalb von vier Monaten aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen, wegen Arbeitsunfähigkeit oder wegen Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz nicht statt oder kann er aus tatsächlichen Gründen nicht stattfinden, so kann der Dienstgeber bzw. die Dienstgeberin entscheiden, das Zeitguthaben als anteiliges Entgelt auszubezahlen.

Zur Ermittlung des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Entgeltes ist die Summe aus dem Entgelt (§ 21 Abs. 1 AVR) und den in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters durch das 4,348fache ihrer bzw. seiner regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu teilen.

- (7) Dem rechtzeitigen Antrag einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters auf Zeitausgleich vom Arbeitszeitkonto 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.
- (8) 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.
- (9) Das Arbeitszeitkonto ist 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. Bei Tod der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters wird ein vorhandenes Zeitguthaben an die Anspruchsberechtigten ausbezahlt.

### **§ 13 Plusstunden 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 Mitar-

beiterin bzw. eines Mitarbeiters (§ 9 Abs. 2 bzw. Abs. 3 Unterabs. 3 AVR) 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 um jeweils einen halben Tag für 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 bzw. auf Anordnung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu leisten, sofern nicht mit teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern eine bestimmte Verteilung der Arbeitszeit vereinbart ist. Bei teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern ist auf deren berechnete Belange, insbesondere die Pflege und Betreuung von Kindern unter 18 Jahren oder sonstigen pflegebedürftigen Angehörigen, Rücksicht zu nehmen, soweit dienstliche oder betriebliche Belange nicht entgegenstehen.
- (3) Plusstunden sind grundsätzlich durch Gewährung von Freizeit auszugleichen. Ist ein solcher Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, so kann die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber entscheiden, das Zeitguthaben als anteiliges Entgelt auszubezahlen. Die Vergütung der Plusstunden richtet sich nach § 12 Abs. 6 S. 3 AVR.
- (4) Über die Grenze nach § 12 Abs. 4 AVR hinausgehende Plusstunden sind nach Wahl der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers, soweit möglich im Einvernehmen mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter, entweder in Freizeit auszugleichen oder zu vergüten. Sofern über diese Grenze hinaus geleistete Plusstunden vergütet werden, erfolgt die Vergütung mit der Stundenentgeltbasis. Ein Anspruch auf zusätzliche Überstundenvergütung besteht nicht.
- (5) Leisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Entgeltgruppen EG 13 bis EG 15 und A 3 bis A 5 sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einer diesen Entgeltgruppen entsprechenden Vergütung Plusstunden, so sind wöchentlich bis zu sechs über die regelmäßige Arbeitszeit hinausgehende Stunden mit dem Grundentgelt abgegolten. Leisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Entgeltgruppen A 1 und A 2 sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einer diesen Entgeltgruppen entsprechenden Vergütung Plusstunden, so sind wöchentlich bis zu drei über die regelmäßige Arbeitszeit hinausgehende Stunden mit dem Grundentgelt abgegolten. Leisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Entgeltgruppen EG 11 und EG 12 sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einer diesen Entgeltgruppen entsprechenden Vergütung Plusstunden, so sind wöchentlich bis zu zwei über die regelmäßige Arbeitszeit hinausgehende Stunden mit dem Grundentgelt abgegolten. Eine Gutschrift dieser mit dem Grundentgelt abgegoltenen Stunden auf dem Arbeitszeitkonto erfolgt nur im Sinne von § 12 Abs. 5 S. 3 AVR.
- (6) Minusstunden entstehen, wenn die Anzahl der tatsächlich in einem Kalendermonat geleisteten Arbeitsstunden die jeweilige monatliche Soll-Arbeitszeit einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters (Abs. 1 Satz 2) unterschreitet. Sie werden dem Arbeitszeitkonto in Höhe der jeweiligen Differenz belastet.

## § 14 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 Reisetage mindestens ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit gutgeschrieben.

Dauert die Reisezeit an einem Tag mehr als acht Stunden an, so wird für diesen Tag nicht mehr als ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit gutgeschrieben.

Muss bei eintägigen Dienstreisen von Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern, die in der Regel an mindestens zehn Tagen im Monat außerhalb ihres ständigen Dienstortes arbeiten, am auswärtigen Geschäftsort mindestens ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit geleistet werden und müssen für die Hin- und Rückreise zum und vom Geschäftsort einschließlich der erforderlichen Wartezeiten mehr als zwei Stunden aufgewendet werden, wird eine zusätzliche Arbeitsstunde gutgeschrieben.

## § 15 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) 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.
- (3) Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 21:00 und 6:00 Uhr. Nachtarbeit i. S. v. § 26 Abs. 1 lit. e) AVR ist die Zeit zwischen 23:00 und 6:00 Uhr.

## § 16 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 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 monatlichen Bruttoentgeltes betroffen ist. Dies gilt nicht für Auszubildende und diejenigen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die die persönlichen Voraussetzungen für die Zahlung von Kurzarbeitergeld gem. § 98 Abs. 1 und 2 SGB III nicht erfüllen. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber muss hierbei unter anderem folgendes regeln:
  - a) Persönlicher Geltungsbereich (z. B. betroffener Personenkreis, Umfang der Arbeitszeitverkürzung);
  - b) Beginn und Dauer der Kurzarbeit; Zwischen der Anordnung der Kurzarbeit durch die Dienstgeberin oder den Dienstgeber und dem Beginn der Kurzarbeit muss 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;
  - d) die Einteilung der einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu den jeweiligen Arbeitszeiten ist der Mitarbeitervertretung rechtzeitig vor deren In-Kraft-Treten mitzuteilen.
- (2) Die Mitarbeitervertretung ist über die beabsichtigte Einführung der Kurzarbeit unverzüglich und umfassend zu informieren. Die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind mindestens eine Woche vorher über die geplanten Maßnahmen zu unterrichten. Dies kann in einer Mitarbeiterversammlung erfolgen.
  - (3) Vor der Einführung von Kurzarbeit sind Zeitguthaben nach § 12 AVR unter Berücksichtigung des § 96 Abs. 4 Satz 3 SGB III abzubauen.
  - (4) Für die Berechnung des Entgeltes gem. §§ 21 bis 25 AVR und der Entgeltfortzahlung gem. § 32 AVR gilt § 31 AVR mit Ausnahme von Abs. 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 § 28 AVR aus dem Entgelt 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. § 99 Abs. 1 SGB III erforderlichen Informationen zu geben.

### **§ 17 Fernbleiben vom Dienst; Vertragsstrafe**

- (1) Fernbleiben vom Dienst bedarf grundsätzlich der vorherigen Zustimmung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers. Wenn die vorherige Einholung der Zustimmung nicht möglich war, hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die Dienstvorgesetzte bzw. den Dienstvorgesetzten unverzüglich über die Gründe des Fernbleibens zu unterrichten und ihre bzw. seine Genehmigung einzuholen.

Bei nicht genehmigtem Fernbleiben hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter keinen Anspruch auf Fortzahlung der Dienstbezüge; darüber hinaus kann nicht genehmigtes Fernbleiben vom Dienst die Kündigung des Dienstverhältnisses nach sich ziehen.

- (2) Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ihrer bzw. seiner Dienststelle unverzüglich Anzeige zu erstatten. Die Meldung der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtlicher Dauer hat grundsätzlich bis spätestens 8:00 Uhr telefonisch gegenüber dem Fachvorgesetzten, der Personalabteilung bzw. der Pflegedienstleitung zu erfolgen.

Dauert eine durch Erkrankung oder Unfall verursachte Arbeitsunfähigkeit drei Kalendarstage an, so hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eine ärztliche Bescheinigung über die Dienstunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer der Dienststelle vorzulegen. Für Auszubildende gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass die ärztliche Bescheinigung am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen ist. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Dienstgeber unverzüglich vorzulegen, nachdem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter diese von dem ausstellenden Arzt erhalten hat. Spätestens muss die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung an dem darauffolgenden allgemeinen Arbeitstag der Dienststelle vorgelegt werden. Die Sätze 1 und 2 dieses Unterabsatzes gelten auch, wenn die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vor Ablauf des in Unterabsatz 2 benannten Zeitraums erstellt worden ist.

Die Bescheinigung muss sich auf den gesamten Zeitraum seit Beginn der Arbeitsunfähigkeit beziehen. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat ihrer bzw. seiner Dienststelle unverzüglich telefonisch mitzuteilen, ob die in der ärztlichen Bescheinigung angegebene voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit von der bereits nach Unterabs. 1 telefonisch mitgeteilten voraussichtlichen Dauer abweicht.

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter trägt etwaige Kosten dieser Bescheinigung. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.

Kommt der behandelnde Arzt seiner Pflicht aus § 5 Abs. 1 S. 5 EFZG, der Krankenkasse der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters eine Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit mit Angaben über den Befund und die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit zu übersenden, nicht nach, sondern übergibt er die für die Krankenkasse bestimmte Bescheinigung an die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter, so ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter verpflichtet, diese Bescheinigung unverzüglich an ihre bzw. seine Krankenkasse weiterzuleiten. Ein Verstoß gegen diese Pflicht kann zu den in § 5 Abs. 7 AVR aufgezählten arbeitsrechtlichen Sanktionen führen.

Verstößt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter gegen die Pflicht, die für die Krankenkasse bestimmte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung unverzüglich an ihre bzw. seine Krankenkasse weiterzuleiten, und führt dies dazu, dass der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber bei einer späteren Arbeitsunfähigkeit der Nachweis erschwert oder unmöglich gemacht wird, dass es sich um eine Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit im Sinne von § 3 Abs. 1 S. 2 EFZG handelt, für die die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber nicht zur Entgeltfortzahlung verpflichtet ist, so hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber eine **Vertragsstrafe** zu zahlen. Die Höhe der Vertragsstrafe entspricht dem Entgelt, das der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter für den Zeitraum der Arbeitsunfähigkeit nach Ablauf der Sechswochenfrist gemäß § 3 Abs. 1 S. 1 EFZG zu zahlen wäre, begrenzt auf das für zwei Wochen zu zahlende Entgelt.

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist dazu verpflichtet, spätestens am letzten Tag der Arbeitsunfähigkeit bis 11:00 Uhr die Dienststelle durch telefonische Meldung gegenüber dem Fachvorgesetzten, der Personalabteilung bzw. der Pflegedienstleitung eine Selbsteinschätzung über ihre bzw. seine ab dem Folgetage wieder bestehende Arbeitsfähigkeit bzw. über die Fortdauer der Arbeitsunfähigkeit



sowie deren voraussichtliche Dauer abzugeben. Fällt der letzte Tag im Sinne von § 17 Abs. 2 Unterabs. 7 S. 1 AVR auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, ist die Meldung im Sinne von Satz 1 am letzten Tag vor dem Ende der Arbeitsunfähigkeit abzugeben, der weder ein Samstag, Sonntag noch ein gesetzlicher Feiertag ist.

Unabhängig hiervon ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, wenn die Arbeitsunfähigkeit länger dauert als in der Bescheinigung angegeben, verpflichtet, unverzüglich, spätestens am letzten Tag der Arbeitsunfähigkeit, eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Ist die Arbeitsunfähigkeit durch einen Dienstunfall herbeigeführt, so ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter darüber hinaus verpflichtet, der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber so bald wie möglich eine genaue Schilderung des Hergangs des Unfalls zu geben.

Ist eine Arbeitsunfähigkeit bereits vor ihrem Eintritt vorhersehbar, etwa bei einem geplanten Krankenhausaufenthalt, so hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die Dienststelle hierüber vorab so rechtzeitig zu unterrichten, dass die Abwesenheit in der Dienstplangestaltung berücksichtigt werden kann.

Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist berechtigt, die Fortzahlung der Bezüge zu verweigern, solange die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die vorzulegende ärztliche Bescheinigung nicht vorlegt, es sei denn, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die Verletzung dieser Verpflichtung nicht zu vertreten hat. Zudem kann ein Verstoß der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters gegen die oben dargestellten Meldepflichten zu den in § 5 Abs. 5 AVR aufgeführten arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen.

- (3) Beantragt eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter eine als Arbeitsunfähigkeit geltende Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation im Sinne des § 9 EFZG, so hat er bzw. sie die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber unverzüglich über diesen Antrag sowie den voraussichtlichen Zeitraum der Maßnahme zu unterrichten.

Sofern es sich nicht um eine akut notwendige Maßnahme handelt, ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter gehalten, bei der Wahl der zeitlichen Lage der Maßnahme die berechtigten betrieblichen Interessen der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers zu berücksichtigen.

Bei Bewilligung des Antrags ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter verpflichtet, der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber den Zeitpunkt des Antritts der Maßnahme, die voraussichtliche Dauer und die Verlängerung der Maßnahme unverzüglich mitzuteilen und eine Bescheinigung über die Bewilligung der Maßnahme durch einen Sozialleistungsträger oder eine ärztliche Bescheinigung über die Erforderlichkeit der Maßnahme unverzüglich vorzulegen. Abs. 2 Unterabs. 3 gilt entsprechend.

## § 18 Dienstbefreiung

- (1) Als Fälle nach § 616 BGB, in denen die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter unter Fortzahlung des Entgeltes (§ 21 Abs. 1 AVR) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen im nachstehend genannten Ausmaß von der Arbeit freigestellt wird, gelten nur die folgenden Anlässe:

- |    |   |                                      |
|----|---|--------------------------------------|
| a) | Geburt des eigenen Kindes   | 1 Arbeitstag                         |
| b) | eigene Taufe oder Taufe eines eigenen Kindes, Ehepartners oder eingetragenen Lebenspartners   | 1 Arbeitstag                         |
| c) | Tod des Ehegatten, eines eingetragenen Lebenspartners, eines Kindes oder Elternteils  | 2 Arbeitstage                        |
| d) | 10-, 20-, 25-, 30- und 35jähriges Dienstjubiläum (§ 19 und § 34 AVR)  | 1 Arbeitstag                         |
| e) | 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 Arbeitstage im Kalenderjahr |
|    | cc) einer Betreuungsperson, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter deshalb die Betreuung ihres bzw. seines Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder 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 zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

- (2) Im Falle der kurzfristigen Arbeitsverhinderung nach dem Pflegezeitgesetz liegt keine Arbeitsverhinderung i. S. d. § 616 BGB vor. Ein Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht in diesem Fall nicht.

## **IV. BESCHÄFTIGUNGSZEIT**

### **§ 19 Beschäftigungszeit**

- (1) Beschäftigungszeit ist die bei derselben Dienstgeberin bzw. demselben Dienstgeber in einem Dienstverhältnis zurückgelegte Zeit, auch wenn sie unterbrochen worden ist. Beschäftigungszeiten bei anderen adventistischen Dienstgebern werden angerechnet. Ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter aus ihrem bzw. seinem Verschulden oder auf ihren bzw. seinen eigenen Wunsch aus dem Dienstverhältnis ausgeschieden, so gelten vor dem Ausscheiden liegende Zeiten nicht als Beschäftigungszeit, es sei denn, dass sie bzw. er das Dienstverhältnis wegen eines mit Sicherheit erwarteten Personalabbaus oder wegen Unfähigkeit zur Fortsetzung der Arbeit infolge einer Körperbeschädigung oder einer in Ausübung oder infolge der Arbeit erlittenen Gesundheitsschädigung aufgelöst hat oder die Nichtanrechnung der Beschäftigungszeit aus sonstigen Gründen eine unbillige Härte darstellen würde.
- (2) Übernimmt eine Dienstgeberin bzw. ein Dienstgeber eine Einrichtung, so werden der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter die bei der Einrichtung zurückgelegten Zeiten nach Maßgabe des Abs. 1 als Beschäftigungszeit angerechnet, wenn es sich ebenfalls um eine adventistische Einrichtung handelt.

## **V. EINGRUPPIERUNG**

### **§ 20 Eingruppierung**

- (1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist nach den Merkmalen der übertragenen Tätigkeiten in die Entgeltgruppen gemäß der Anlage 1 eingruppiert. Abweichend von Satz 1 sind Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter in der Tätigkeit einer Ärztin bzw. eines Arztes nach den Merkmalen der Entgeltgruppe A 1 bis A 5 gemäß § 1 der Anlage 1a 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 in Textform 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 Ober-sätzen 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 Abs. 1 Satz 1 in die höhere Gruppe einzugruppieren.

## **VI. ENTGELT**

### **§ 21 Die Bestandteile des Entgeltes**

- (1) Das Entgelt der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters besteht aus dem Grundentgelt (§ 22 AVR) und dem Kinderzuschlag (§ 25 AVR).
- (2) Neben dem Entgelt erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ggf. eine persönliche Zulage und/oder eine Besitzstandszulage (§ 24 AVR).
- (3) Sonstige Zuwendungen werden nach den §§ 28 bis 29 AVR gezahlt.

### **§ 22 Grundentgelt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

- (1) Das Grundentgelt der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bemisst sich gemäß der Entgelttabelle der Anlage 2 – bei Ärztinnen und Ärzten nach Anlage 2a – nach Stufen (Entgeltstufe 1, Entgeltstufe 2, Entgeltstufe 3, Entgeltstufe 4). Zum Erreichen der nächsthöheren Stufe ist jeweils eine Zeit der ununterbrochenen Tätigkeit in der niedrigeren Stufe erforderlich, deren Dauer sich nach den in der Entgelttabelle angegebenen Monaten richtet.
- (2) Zeiten des Waschens und Umkleidens einschließlich der mit diesen etwaig zusammenhängenden innerbetrieblichen Wegezeiten sind mit dem Grundentgelt abgegolten.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen eine Tätigkeit erstmals übertragen wird, erhalten das Grundentgelt nach der Entgeltstufe 1 ihrer Entgeltgruppe. Die Einarbeitungszeit in der Entgeltstufe 1 in der jeweiligen Entgeltgruppe richtet sich nach den in der Entgelttabelle angegebenen Monaten. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppen 1 und 2 entfällt die Entgeltstufe 1.
- (4) Nach der Zeit in der Entgeltstufe 1 erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Grundentgelt ihrer Entgeltgruppe nach der Entgeltstufe 2. Die Erfahrungszeit in der Entgeltstufe 2 für die jeweilige Entgeltgruppe richtet sich nach den in der Entgelttabelle angegebenen Monaten. In der Erfahrungszeit erwerben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Organisations- und Berufskennntnisse.
- (5) Nach der Erfahrungszeit erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund des Zugewinns an Organisations- und Berufskennntnissen das Grundentgelt ihrer

Entgeltgruppe aus der Entgeltstufe 3 sowie nach weiterer Erfahrungszeit aus der Entgeltstufe 4.

- (6) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten von Beginn des Monats an, in dem die nächste Stufe erreicht wird, das Tabellenentgelt nach der neuen Stufe.
- (7) Bei Leistungen der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters, die erheblich unter dem Durchschnitt liegen, kann die erforderliche Zeit für das Erreichen der nächsthöheren Stufe jeweils verlängert werden. Bei einer Verlängerung der Stufenlaufzeit hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber jährlich zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Verlängerung noch vorliegen. Für die Beratung von schriftlich begründeten Beschwerden von Beschäftigten gegen eine Verlängerung ist eine betriebliche Kommission zuständig. Die Mitglieder der betrieblichen Kommission werden je zur Hälfte von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber und der Mitarbeitervertretung benannt; sie müssen der Dienststelle angehören. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber entscheidet auf Vorschlag der Kommission darüber, ob und in welchem Umfang der Beschwerde abgeholfen werden soll.
- (8) Den Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit im Sinne Abs. 1 S. 2 stehen gleich:
  - a) Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz,
  - b) Zeiten einer Arbeitsunfähigkeit bis zu sechs Wochen,
  - c) Zeiten eines bezahlten Urlaubs,
  - d) Zeiten einer sonstigen Unterbrechung von weniger als einem Monat im Kalenderjahr,
  - e) Zeiten der vorübergehenden Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit.

Für die Dauer von Zeiten der Unterbrechung des Dienstverhältnisses, die nicht von Satz 1 erfasst werden, und für die Dauer von Elternzeit wird die Stufenlaufzeit gehemmt. Zeiten, in denen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter mit einer kürzeren als der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten beschäftigt waren, werden voll angerechnet.

- (9) Nachgewiesene förderliche Zeiten beruflicher Tätigkeit der letzten fünf Jahre vor der Einstellung oder Höhergruppierung werden auf die Zeiten des Erreichens der jeweiligen Stufe angerechnet. Dies gilt insbesondere für Zeiten beruflicher Tätigkeit, die ebenfalls in adventistischen Einrichtungen erbracht wurden. Die anzurechnenden Berufszeiten werden am Beginn des Dienstverhältnisses bzw. zum Zeitpunkt der Höhergruppierung festgestellt.
- (10) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat die anrechnungsfähigen Zeiten innerhalb einer Ausschlussfrist von drei 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.

### **§ 22a Zulagen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Pflege mit besonderen Aufgaben**

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Pflege, die auf mehreren Stationen eingesetzt werden können und von der Pflegedienstleitung als Teilnehmerinnen und Teilnehmer am so genannten Springerpool gemeldet werden, erhalten mit der Vergütung für den Dezember eines Jahres für jeden vollen Monat dieses Jahres, in dem sie laut Meldung der Pflegedienstleitung dem Springerpool zugeordnet waren, eine Springerzulage von EUR 50,00 brutto (ab dem 1. Oktober 2017: EUR 75,00 brutto).
- (2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Pflege, die von der Pflegedienstleitung als dezentrale Praxisanleiter/innen gemeldet werden, erhalten mit der Vergütung für den Monat Dezember eines Jahres für jeden vollen Monat dieses Jahres, in dem sie laut Meldung der Pflegedienstleitung als dezentrale Praxisanleiterin bzw. dezentraler Praxisanleiter tätig waren, eine Zulage von EUR 50,00 brutto.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Pflege, die über eine Fachweiterbildung verfügen und die aufgrund einer ausdrücklichen Beauftragung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber mit einer Funktion in dem entsprechenden Fachbereich eingesetzt werden, auch wenn dies für die fachliche Zertifizierung der ärztlichen Abteilung nicht erforderlich ist, erhalten für jeden vollen Monat, in dem diese Voraussetzungen vorliegen, eine monatlich auszahlbare Zulage in Höhe von 50% der Differenz zwischen der Vergütung nach Entgeltgruppe 8 und der Vergütung nach Entgeltgruppe 9.
- (4) § 30 AVR gilt entsprechend.

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

- (1) Bei einer Höhergruppierung (§ 20 AVR) 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 Entgeltstufe 2, wobei das bisherige Entgelt nicht unterschritten werden darf. Hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter vor der Höhergruppierung die Entgeltstufe 2 noch nicht erreicht, so erhält sie bzw. er bei Höhergruppierung vom Beginn des Monats an, in dem die Höhergruppierung wirksam wird, das Grundentgelt der höheren Entgeltgruppe entsprechend der Entgeltstufe 1. Die Stufenlaufzeit für die jeweilige Stufe (Entgeltstufe 1 oder Entgeltstufe 2) beginnt bei einer Höhergruppierung erneut zu laufen.
- (2) Bei einer Herabgruppierung (§ 20 AVR) 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 Entgeltstufe 2.

## § 24 Besitzstandsregelung

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am 31. Dezember 2013 bereits in einem Dienstverhältnis stehen und deren bisherige Vergütung (Vergleichsvergütung) das ihnen ab dem 1. Januar 2014 zustehende Entgelt übersteigt, erhalten eine Besitzstandszulage.

Die monatliche Besitzstandszulage wird als Unterschiedsbetrag zwischen der Vergleichsjahresvergütung (bisherige Vergütung) und dem Jahresentgelt (neue Vergütung), geteilt durch 13, errechnet.

Vergleichsjahresvergütung minus Jahresentgelt

13

Die Vergleichsjahresvergütung errechnet sich aus der am 31. Dezember 2013 zustehenden Monatsvergütung multipliziert mit 12 zuzüglich der im Vorjahr gewährten regelmäßigen Sonderzahlungen (Gratifikation/Jahressonderzahlung). Zur Monatsvergütung in diesem Sinne gehören das Grundentgelt und der Kinderzuschlag sowie persönliche Zulagen. Nicht zur Monatsvergütung in diesem Sinne gehören z. B. Schichtzulagen und Vergütungen für Mehr- oder Überarbeit und andere Zuschläge als Kinderzuschläge.

Ruht das Dienstverhältnis oder besteht anstelle einer Beurlaubung eine Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit, ist die Monatsvergütung gem. Abs. 1 Unterabs. 2 so zu berechnen, als ob die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter im Monat Juni die Tätigkeit im selben Umfang wie vor der Beurlaubung bzw. vor dem Ruhen wieder aufgenommen hätte.

Das Jahresentgelt errechnet sich als das 13fache des Entgeltanspruches, den die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter am 31. Januar 2014 gem. §§ 22 und 25 AVR i.V.m. den Vergütungstabellen (2014) zzgl. einer Zulage gemäß § 21 Abs. 3 AVR hat.

Die monatliche Vergleichsvergütung ist die Vergleichsjahresvergütung dividiert durch 13.

- (2) Der Besitzstand wird durch Stufensteigerungen und Tarifierhöhungen aufgezehrt. Bei jeder Stufensteigerung oder Tarifierhöhung wird der Erhöhungsbetrag zur Hälfte auf die Besitzstandszulage angerechnet, bis diese vollständig abgeschmolzen ist.
- (3) Verringert sich ab dem 1. Januar 2014 die individuelle regelmäßige Arbeitszeit der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters, reduziert sich ihre bzw. seine Besitzstandszulage im selben Verhältnis, in dem die Arbeitszeit verringert wird; erhöht sich die Arbeitszeit, bleibt die Besitzstandszulage unverändert. Erhöht sich nach einer Verringerung der Arbeitszeit diese wieder, so lebt die Besitzstandszulage im gleichen Verhältnis wie die Arbeitszeiterhöhung, höchstens bis zur ursprünglichen Höhe, wieder auf.

- (4) Die Besitzstandszulage reduziert sich bei einer Höhergruppierung um 50 v. H. des Unterschiedsbetrages zwischen dem Entgelt aus der bisherigen Entgeltgruppe und dem Entgelt nach der Höhergruppierung.
- (5) Verringert sich ab dem 01. Januar 2014 die Zahl der Kinder, für die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter einen Kinderzuschlag im Sinne von Abs. 1 Unterabs. 3 Satz 2 erhält, ist die monatliche Besitzstandszulage ab dem Zeitpunkt, ab dem die reduzierte Kinderzahl für die Berechnung des Kinderzuschlages im Sinne von Abs. 1 Unterabs. 3 Satz 2 maßgeblich wäre, neu zu berechnen. Bei der Neuberechnung ist zu unterstellen, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bereits am 31. Dezember 2013 lediglich einen Anspruch auf einen reduzierten Kinderzuschlag im Sinne von Abs. 1 Unterabs. 3 Satz 2 hatte.
- (6) Entfallen ab dem 01. Januar 2014 die Voraussetzungen für die Gewährung einer persönlichen Zulage im Sinne von Abs. 1 Unterabs. 3 Satz 2, ist die monatliche Besitzstandszulage ab dem Zeitpunkt, ab dem die Voraussetzungen für die Gewährung der persönlichen Zulage im Sinne von Abs. 1 Unterabs. 3 Satz 2 entfallen wären, neu zu berechnen. Bei der Neuberechnung ist zu unterstellen, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bereits am 31. Dezember 2013 keinen Anspruch auf die Gewährung einer persönlichen Zulage im Sinne von Abs. 1 Unterabs. 3 Satz 2 hatte.
- (7) Sofern die Möglichkeiten zur Kürzung der Jahressonderzahlung nach § 28 Abs. 4 und 6 AVR dazu führen würden, dass das Jahresentgelt einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters die Vergleichsjahresvergütung unterschreiten würde, erfolgt eine Kürzung nur insoweit, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter mindestens ein Jahresentgelt in Höhe der Vergleichsjahresvergütung erhält.

## **§ 25 Kinderzuschlag und Beteiligung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers an Kosten der Kinderbetreuung**

- (1) Kindergeldberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten auf Nachweis eines entsprechenden Bezuges einen Kinderzuschlag in Höhe von 80,00 € brutto. Der Zuschlag wird unabhängig von der Anzahl der Kinder an jede Mitarbeiterin bzw. jeden Mitarbeiter nur einmal gezahlt, solange die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter für ein Kind den Kindergeldbezug nachweist.
- (2) § 31 Abs. 1 AVR findet Anwendung.
- (3) Der Kinderzuschlag wird vom 1. des Monats an gezahlt, in den das für den Bezug maßgebende Ereignis fällt. Er wird rückwirkend für maximal drei Monate ab der Vorlage des Nachweises über den Kindergeldbezug gewährt. Er wird nicht mehr gezahlt für den Monat, in dem die Anspruchsvoraussetzungen an keinem Tag vorgelegen haben. Nachdem das Kind das 18. Lebensjahr vollendet hat, wird der Kinderzuschlag nur auf Antrag der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters und gegen den Nachweis über den weiteren Bezug von Kindergeld weiter gezahlt.
- (4) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, der Dienststelle von sich aus Nachweise über den Kindergeldbezug vorzulegen und der Dienststelle mitzuteilen, wenn sie oder er nicht mehr Empfänger des Kindergeldes ist oder die Vorausset-



zungen für den Kindergeldbezug nicht mehr vorliegen. Die Dienststelle ist berechtigt, zwischenzeitliche Nachweise über den Kindergeldbezug zu verlangen. Wird in diesem Fall der Kindergeldbezug nicht spätestens 14 Kalendertage vor Monatsende nachgewiesen, so ist die Dienststelle berechtigt, die Zahlung mit sofortiger Wirkung bis zur Nachweiserbringung einzustellen. Eine Nachzahlung erfolgt nicht.

- (5) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber beteiligt sich mit einem Zuschuss in Höhe von EUR 30,00 monatlich an den Kosten der Kinderbetreuung in einem Kindergarten oder einer vergleichbaren Einrichtung für ein nicht schulpflichtiges Kind der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters, für das der Nachweis gemäß Abs. 4 erbracht worden ist.
- (6) Abweichend von Abs. 1 wird der Kinderzuschlag für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Sinne des § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV geringfügig beschäftigt sind, anteilig im Verhältnis der mit ihnen vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit gekürzt.

## § 26 Zeitzuschläge

- (1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält neben ihrem bzw. seinem Entgelt (§ 21 Abs. 1 AVR) Zeitzuschläge. Diese betragen je Stunde
- |   |          |
|---|----------|
| a) für die gemäß § 11 Abs. 3 lit. a) AVR bzw. § 11 Abs. 6 AVR als Arbeitszeit gewerteten Zeiten des Bereitschaftsdienstes und der Rufbereitschaft, sofern diese nicht im Rahmen der geschuldeten Sollarbeitszeit geleistet werden und für diese kein Freizeitausgleich erfolgt, in den Entgeltgruppen |          |
| EG 1 bis EG 8   | 25 v. H. |
| EG 9 und EG 10  | 20 v. H. |
| EG 11 bis EG 15, EG A 1 bis EG A 5  | 15 v. H. |
| b) für Arbeit an Sonntagen  | 30 v. H. |
| c) für Arbeit an  |          |
| aa) Wochenfeiertagen sowie am Ostersonntag und am Pfingstsonntag  | 35 v. H. |
| bb) Wochenfeiertagen, die auf einen Sonntag fallen  | 50 v. H. |
| d) für Nachtarbeit im Sinne des § 15 Abs. 3 AVR,<br>sofern die Voraussetzungen von lit. e) nicht vorliegen  | 25 v. H. |
| e) für Arbeitnehmer, die überwiegend Nachtarbeit<br>i. S. von § 2 Abs. 3 Arbeitszeitgesetz leisten  | 30 v. H. |

f)	für Arbeit an Samstagen in der Zeit von 13.00 bis 20.00 Uhr	0,64 € je Stunde
----	--	---------------------

- (2) Plusstunden bzw. Überstunden werden nicht gesondert vergütet.

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

Der Zeitzuschlag nach Abs. 1 Satz 2 Buchst. d), e) und f) wird nicht gezahlt neben Zulagen, Zuschlägen und Entschädigungen, in denen bereits eine entsprechende Leistung enthalten ist.

Bei Bereitschaftsdiensten wird zusätzlich zu den Zuschlägen gemäß Abs. 1 S. 2 Buchst. a) für die gemäß § 11 Abs. 3 lit. a) als Arbeitszeit bewertete Zeit der Zuschlag nach Abs. 1 Satz 2 Buchst. d) gezahlt.

Bei Rufbereitschaftsdiensten werden für die Zeit der tatsächlichen Arbeitsleistung neben den Zuschlägen gemäß Abs. 1 S. 2 Buchst. a) Zeitzuschläge nach Abs. 1 Satz 2 Buchst. b) bis e) gewährt. Beim Zusammentreffen mehrerer Zeitzuschläge nach Abs. 1 Satz 2 Buchst. b) und c) wird nur der jeweils höchste Zeitzuschlag gezahlt.

Darüber hinaus werden für die Zeiten des Bereitschaftsdienstes und der Rufbereitschaft keine weiteren Zeitzuschläge gezahlt.

Der Zeitzuschlag nach Abs. 1 Satz 2 Buchst. d) wird nicht gezahlt für Bürodienst, der sonst üblicherweise nur in den Tagesstunden geleistet wird, und für nächtliche Dienstgeschäfte, für die, ohne dass eine Unterkunft genommen worden ist, Übernachtungsgeld gezahlt wird.

- (3) Das Stundenentgelt i. S. d. Abs. 1 ist für jede Entgeltgruppe in der Anlage 3 festgelegt.
- (4) Die Zeitzuschläge können ggf. einschließlich des Stundenentgeltes nach Abs. 3 Unterabs. 1 durch Nebenabrede zum Dienstvertrag pauschaliert werden.

## **§ 27 Zulage 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 sie 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 (§ 21 Abs. 1 AVR) in der höheren und in derjenigen Gruppe, in der die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eingruppiert ist.
- (2) Wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter schriftlich 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 drei Monate gedauert, erhält sie bzw. er nach Ablauf dieser Frist eine persönliche Zulage gemäß Abs. 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 drei Wochen unschädlich.

- (3) Wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter schriftlich die Funktion als nicht ständige Vertreterin bzw. als nicht ständiger Vertreter für den Urlaubs- und Krankheitsfall einer bzw. eines Vorgesetzten übertragen, so erhält sie bzw. er für diese Vertretungstätigkeit pro Kalenderjahr als Pauschale eine Sonderzuwendung in Höhe des 1,5 fachen der monatlichen Differenz zur nächsthöheren Entgeltgruppe. Die Sonderzuwendung wird jeweils mit dem Entgelt für den Monat Dezember bzw. im Falle des unterjährigen Ausscheidens anteilig mit dem letzten Entgelt ausgezahlt. Die schriftliche Übertragung begründet keinen Anspruch auf dauerhafte Ausübung der Vertretungstätigkeit. Diese Funktion kann der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter vielmehr jederzeit wieder entzogen werden.

## **§ 28 Jahressonderzahlung**

- (1) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter, die oder der sich am 30. September eines Jahres in einem Beschäftigungsverhältnis befindet, das mindestens bis zum 31. Dezember des Jahres besteht, hat Anspruch auf eine Jahressonderzahlung. Durch die Jahressonderzahlung soll die Betriebstreue der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters belohnt werden.
- (2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, die Jahressonderzahlung zurückzahlen, wenn sie oder er auf Grund eigener Kündigung oder auf Grund außerordentlicher oder verhaltensbedingter Kündigung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers aus einem von ihr oder ihm zu vertretenden Grund vor dem 31. März des auf die Anspruchsentstehung folgenden Kalenderjahres ausscheidet. Die Rückzahlungsverpflichtung gilt entsprechend, wenn das Arbeitsverhältnis innerhalb des vorgenannten Zeitraumes durch Aufhebungsvertrag beendet wird und Anlass des Aufhebungsvertrages ein Recht zur außerordentlichen oder verhaltensbedingten Kündigung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers oder ein Aufhebungsbegehren der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters ist.
- (3) Die Maximalhöhe der Jahressonderzahlung entspricht 70% eines durchschnittlichen Monatsgehalts. Zur Ermittlung wird die Summe der Bezüge der Monate Januar bis einschließlich September des Jahres durch neun dividiert und sodann mit 0,7 multipliziert. Zu den Bezügen zählt das monatliche Tabellenentgelt, der Kinderzuschlag, ggf. die Besitzstandszulage, die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen sowie die Zeitzuschläge gemäß § 26 AVR.
- (4) Die Jahressonderzahlung wird für Fehlzeiten wegen Krankheit und Kuren pro Fehltag um 1/8 des Arbeitsentgelts, das im Jahresdurchschnitt auf einen Arbeitstag entfällt, gekürzt. Bei sonstigen Fehlzeiten (z. B. Mutterschutz, Beschäftigungsverbot) wird die Jahressonderzahlung um 1/120 pro Fehltag gekürzt. Maßgeblich für die Beurteilung der Fehlzeiten ist der Zeitraum vom 1. Oktober des Vorjahres bis zum 30. September des laufenden Jahres. Eine Kürzung nach Satz 1 findet nicht

für Zeiten statt, für die der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter kein Anspruch auf Lohnfortzahlung mehr zusteht.

- (5) Die Jahressonderzahlung wird zur Hälfte im November des laufenden Jahres, die zweite Hälfte im Juni des Folgejahres gezahlt. Die Höhe der Zahlung im Juni ist vom betrieblichen Ergebnis des jeweiligen wirtschaftlich selbstständigen Teils der Einrichtung abhängig, in dem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter tätig ist.
- (6) Weist die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber nach, dass bei voller Juni-Zahlung der anteiligen Bruttopersonalkosten der Jahressonderzahlung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein negatives betriebliches Ergebnis im Vorjahr (Wirtschaftsjahr der geleisteten Novemberzahlung) vorliegen würde, entfällt der Anspruch auch teilweise in dem Maße, in dem die Reduzierung in Summe zu einem ausgeglichenen Ergebnis führt. Der Nachweis gilt als erbracht, wenn die Dienststellenleitung der Mitarbeitervertretung ein Testat eines vereidigten Wirtschaftsprüfers oder einer Treuhandstelle vorlegt, aus dem sich der Umfang des negativen betrieblichen Ergebnisses und die Summe der regulären betrieblichen Juni-Zahlung ergibt. Bestandteil der vorzulegenden Unterlagen ist die Zuordnung der Kosten der zentralen Dienste zu den wirtschaftlich selbstständig arbeitenden Teilen der Einrichtung.
- (7) Ein negatives betriebliches Ergebnis liegt vor, wenn der Jahresüberschuss, der sich aus § 243 HGB ableitet,
  - ohne betriebsfremde Aufwendungen und Erträge
  - ohne Aufwendungen und Erträge aus Vermögensnutzung, die nicht mit dem laufenden Betrieb des wirtschaftlich selbstständigen Teils der Einrichtung im Zusammenhang stehen
  - ohne außerordentliche Aufwendungen und Erträge im Sinne von § 277 Abs. 4 HGB
  - ohne aperiodische Aufwendungen und Erträge
  - ohne Ergebnisauswirkungen aus Bilanzierungs- und Bewertungsänderungen
  - mit Pflichtrückstellungen für Altersteilzeit, Jubiläumszuwendungen und bereits beauftragten Instandhaltungsmaßnahmen, die im ersten Quartal des Folgejahres abgeschlossen werden, sowie Urlaubsrückstellungen
  - ohne Erträge aus der Auflösung bzw. ohne Aufwendungen aus der Bildung von Aufwandsrückstellungen gemäß § 249 Abs. 2 HGB
  - ohne Spenden
  - mit außerordentlichen Erträgen aus Pflegesatzstreitigkeiten
  - ohne Berücksichtigung einer Investitionsrücklage in Höhe von 1,4 % des Umsatzes des wirtschaftlich selbstständigen Teils

negativ ist.

- (8) Abweichend von den vorstehenden Regelungen erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im laufenden Kalenderjahr die Altersgrenze nach § 44 Abs. 1 AVR erreichen, sofern sie bei Erreichen der Altersgrenze bereits eine Beschäftigungszeit von mindestens fünf Jahren bei der Dienstgeberin oder dem Dienstgeber zurückgelegt haben, eine Jahressonderzahlung. Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt die Höhe der Jahressonderzahlung 35% des im laufenden Kalen-

derjahr bis zum Erreichen der Altersgrenze erzielten durchschnittlichen Monatsgehalts. Zur Ermittlung wird die Summe der Bezüge der Monate von Beginn des Kalenderjahrs bis zum Erreichen der Altersgrenze durch die Anzahl der Monate dividiert und sodann mit 0,35 multipliziert. Zu den Bezügen zählt das monatliche Tabellenentgelt, der Kinderzuschlag, ggf. die Besitzstandszulage, die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen sowie die Zeitzuschläge gemäß § 26 AVR. Haben Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bei Erreichen der Altersgrenze noch keine Beschäftigungszeit von mindestens fünf Jahren bei der Dienstgeberin oder dem Dienstgeber zurückgelegt, so entfällt der Anspruch auf Gewährung einer Jahressonderzahlung für das Jahr des Ausscheidens aus dem Dienstverhältnis komplett. § 28 Abs. 4, 5, 6 und 7 AVR gelten entsprechend.

**Anmerkung:**

Unter einem wirtschaftlich selbstständig arbeitenden Teil einer Einrichtung im Sinne des Abs. 5 ist eine organisatorische Einheit der Einrichtung zu verstehen, für die eine vollständige, in sich abgeschlossene Buchhaltung, abgebildet werden kann. Eine abgeschlossene Buchhaltung beinhaltet eine entsprechende Erfassung aller buchungspflichtigen Ereignisse und die mögliche Erstellung aller Nachweise für einen gesetzlichen Einzelabschluss im Sinne von § 242 HGB. Nicht ausreichend ist die Zuordnung einer organisatorischen Einheit der Einrichtung als Kostenstelle im Rahmen der Kostenstellenrechnung. Für den wirtschaftlich selbstständig arbeitenden Teil einer Einrichtung ist eine Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen.

**§ 29 Leistungsprämie**

- (1) Zusätzlich zur Jahressonderzahlung nach § 28 AVR kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter, die oder der sich am 30. September eines Jahres in einem seit mehr als sechs Monate bestehenden Beschäftigungsverhältnis befindet, eine Leistungsprämie erhalten. Für die ersten sechs Monate des Bestehens des Arbeitsverhältnisses wird keine Leistungsprämie gewährt.
- (2) Die für jede Mitarbeiterin bzw. jeden Mitarbeiter erreichbare Höhe der Leistungsprämie beträgt maximal 30% eines durchschnittlichen Monatsgehalts gemäß § 28 Abs. 3. Zur Ermittlung der maximalen Leistungsprämie wird die Summe der Bezüge der Monate Januar bis einschließlich September des Jahres durch neun dividiert und sodann mit 0,3 multipliziert. Bestand das Arbeitsverhältnis am 30. September mehr als 6, aber weniger als 12 Monate, erfolgt die Berechnung der maximalen Leistungsprämie nach folgender Formel: Summe der Bezüge der Monate Januar bis September des Jahres, ab dem 7. Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses, dividiert durch die Anzahl der Monate des Bestehens des Arbeitsverhältnisses minus 6, multipliziert mit 0,3.
- (3) Die Höhe der Leistungsprämie richtet sich nach den in Anlage 10 dargestellten und nach Mitarbeitergruppen differierenden Bewertungskriterien. Eine Leistungsprämie erhalten Mitarbeiter, die in der Gesamtbewertung mindestens 70 % der in Anlage 10 benannten Kriterien erfüllt haben. Hierbei gilt folgendes:

## Bewertungsstufen:

< 70 %	Stufe 0	0 % eines durchschnittlichen Monatsentgeltes
70-89 %	Stufe 1	15 % eines durchschnittlichen Monatsentgeltes
90 % bis 109 %	Stufe 2	25 % eines durchschnittlichen Monatsentgeltes
110 %	Stufe 3	30 % eines durchschnittlichen Monatsentgeltes

- (4) Die Bewertung erfolgt auf Grundlage der letzten Beurteilung der durch den unmittelbaren Vorgesetzten abgegebenen Bewertungen. Maßgeblich für die Bewertung der Leistung ist die/sind die erfolgte/erfolgten Beurteilungen der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters. Die Beurteilungen werden in folgenden Zeiträumen durchgeführt:

Beurteilung jährlich	Alle Berufsgruppen in den ersten drei Jahren nach Einstellung im Unternehmen.
Beurteilung alle 3 Jahre	Nach den ersten drei Jahren der Beschäftigung (nach der dritten Beurteilung).  Mitglieder der Krankenhausleitung und Chefarzte  Neue Beurteilungen innerhalb des dreijährigen Beurteilungszeitraums sind möglich.

- (5) Die Beurteilung erfolgt für den Zeitraum vom 1. Oktober des Vorjahres bis zum 30. September des laufenden Jahres (§ 29 Abs. 4 Satz 3 Alt. 1 AVR). In den Fällen des § 29 Abs. 4 Satz 3 Alt. 2 AVR erfolgt die Beurteilung in einem Zeitraum von mehreren Jahren. In den Fällen des § 29 Abs. 4 Satz 3 Alt. 3 AVR erfolgt keine Beurteilung. Liegt keine Beurteilung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters unter Beachtung der Fristen des § 29 Abs. 4 Satz 3 AVR vor, erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter zunächst eine Abschlagszahlung unter Zugrundelegung einer Zielerreichung der Bewertungsstufe 1. Die Höhe der der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter tatsächlich zu gewährenden Leistungsprämie bemisst sich nach der nächsten Beurteilung. Ergibt diese eine höhere Zielerreichung, werden die der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter nicht gewährten Prämien zum Zeitpunkt der Fälligkeit der nächsten Leistungsprämie i. S. v. Absatz 7 nachgezahlt. Ergibt die nächste Leistungsbeurteilung eine Zielerreichung einer geringeren Bewertungsstufe, werden die gewährten Leistungszulagen unter Berücksichtigung der Pfändungsfreigrenzen mit den regelmäßig fällig werdenden Entgelten des Mitarbeiters verrechnet. Sollte das Arbeitsverhältnis zum Zeitpunkt der nächsten Leistungsbeurteilung bereits beendet sein, ist der Mitarbeiter verpflichtet, erhaltene Gehaltsüberzahlungen dem Dienstgeber zu erstatten.

- (6) Die Bewertung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt auf Grundlage der letzten Beurteilung der durch den unmittelbaren Vorgesetzten abgegebenen Bewertungen. Die Beurteilung der Leistung von Abteilungs- Bereichs oder Stationsleitungen erfolgt durch die bzw. den jeweiligen nächsthöheren Dienstvorgesetzten. Dies ist im Falle der Bereichsleitung oder Stationsleitungen die Pflegedienstleitung. Sofern Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter begründete Einwendungen gegen ihre erfolgten Beurteilungen geltend machen möchten, müssen sie dies innerhalb einer Frist von 4 Wochen gegenüber dem nächst höheren Vorgesetzten vorbringen. Über begründete Einwendungen von Abteilungs- Bereichs- oder Stationsleitungen gegen die von der bzw. dem Dienstvorgesetzten vorgenommene Bewertung, entscheidet abschließend die Geschäftsführung.
- (7) Die Zahlung der Leistungsprämie setzt voraus, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter wenigstens an 21 Tagen pro Kalenderjahr tatsächlich gearbeitet hat. Bei Teilzeitbeschäftigten, deren Arbeitszeit sich auf weniger als fünf Tage pro Woche verteilt, vermindert sich die Anzahl der Tage anteilig. War die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nicht während des gesamten Bewertungszeitraums bei der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber tätig, so wird die errechnete Prämie im Verhältnis zur Beschäftigungszeit gekürzt.
- (8) Die Leistungsprämie wird zur Hälfte im November des laufenden Jahres, die zweite Hälfte im Juni des Folgejahres gezahlt. Die Höhe der Zahlung im Juni ist vom betrieblichen Ergebnis der Einrichtung abhängig.
- Sollte zum Stichtag 30. September eines Jahres keine außerhalb der Probezeit abgegebene Bewertung im Sinne von Absatz 4 vorliegen, weil das Arbeitsverhältnis am 30. September ohne Berücksichtigung der Probezeit weniger als 12 Monate bestanden hat, wird die Leistungsprämie zur Hälfte im November des nächsten Jahres und die zweite Hälfte im Juni des übernächsten Jahres gezahlt. Die Höhe der Zahlung im Juni ist vom betrieblichen Ergebnis der Einrichtung abhängig.
- (9) § 28 Abs. 5 S. 2, Abs. 6 und 7 AVR gelten entsprechend.

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

- (1) Nichtvollbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten vom Entgelt (§ 21 Abs. 1 AVR), das für entsprechende vollbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter festgelegt ist, den Teil, der dem Maß der mit ihnen vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit entspricht.
- (2) Abs. 1 gilt entsprechend für die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen, soweit diese nicht nur für vollbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind.

### **§ 31 Berechnung und Auszahlung des Entgelts**

- (1) Das Tabellenentgelt sowie die sonstigen Entgeltbestandteile sind für den Kalendermonat zu berechnen und so rechtzeitig zu überweisen, dass sie am letzten Tag des jeweiligen Monats (Zahltag) auf einem von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter eingerichteten Girokonto im Inland eingehen. Ist der letzte Tag des Monats

ein Samstag, Sonntag oder gesetzlicher Feiertag, so ist Zahltag der erste Werktag des Folgemonats.

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.

Entgeltbestandteile, die nicht in Monatsbeträgen festgelegt sind, sind bis zum Zahltag des zweiten Kalendermonats, der auf ihre Entstehung folgt, fällig.

Das Entgelt von Aushilfskräften, die tageweise beschäftigt werden, ist bis zum letzten Bankarbeitstag des auf den Einsatz folgenden Monats fällig.

- (2) Besteht Anspruch auf das Tabellenentgelt oder die sonstigen Entgeltbestandteile nicht für alle Tage eines Kalendermonats, wird nur der Teil gezahlt, der auf den Anspruchszeitraum entfällt. Besteht für einzelne Stunden kein Anspruch, werden für jede nicht geleistete dienstplanmäßige bzw. betriebsübliche Arbeitsstunde das Tabellenentgelt 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 § 12 Abs. 6 Satz 3 AVR.
- (3) Ändert sich im Laufe des Kalendermonats die Höhe des Entgeltes (§ 21 Abs. 1 AVR) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen, gilt Abs. 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) Ergibt sich bei der Berechnung von Beträgen ein Bruchteil eines Cent von mindestens 0,5, so ist er aufzurunden, ein Bruchteil von weniger als 0,5 ist abzurunden.

## **VII. SOZIALBEZÜGE**

### **§ 32 Entgeltfortzahlung**

Wird die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, ohne dass sie bzw. ihn ein Verschulden trifft, erhält sie bzw. er für die Dauer von 6 Wochen Krankenbezüge in Höhe des Urlaubsentgeltes nach § 38 Abs. 4 AVR, die ihr bzw. ihm zustehen würden, wenn sie bzw. er Erholungsurlaub hätte. Der Anspruch nach Satz 1 entsteht nach vierwöchiger ununterbrochener Dauer des Dienstverhältnisses.

### **§ 33 Forderungsübergang bei Dritthaftung**

- (1) Kann die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter aufgrund gesetzlicher Vorschriften von einem Dritten Schadensersatz wegen des Verdienstauffalls beanspruchen, der ihr bzw. ihm durch die Arbeitsunfähigkeit entstanden ist, geht dieser Anspruch inso-



weit 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 Abs. 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. den Dienstgeber verhindert, es sei denn, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die Verletzung dieser ihr bzw. ihm obliegenden Verpflichtungen nicht zu vertreten hat.

### **§ 34 Jubiläumswendung**

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält als Jubiläumswendung bei Vollendung einer Beschäftigungszeit

von 25 Jahren 300,00 €

von 30 Jahren 400,00 €

von 35 Jahren 500,00 €.

Zur Beschäftigungszeit i. S. des Satzes 1 rechnen auch die Zeiten, die bei der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber oder deren bzw. dessen Rechtsvorgängerin bzw. Rechtsvorgänger in einem Ausbildungsverhältnis zurückgelegt worden sind, sofern sie nicht vor einem Ausscheiden nach § 19 Abs. 1 AVR liegen. Zeiten, in denen die Hauptleistungspflichten aus dem Dienstverhältnis wegen Elternzeit, Krankheit oder des Bezugs einer befristeten Erwerbsminderungsrente ruhen, zählen nur bis zur Dauer von einem Jahr zur Beschäftigungszeit i. S. des Satzes 1.

Neben der Zahlung einer Jubiläumswendung nach dieser Vorschrift besteht kein Anspruch auf Jubiläumswahlungen aufgrund anderweitiger vertraglicher oder kollektivrechtlicher Regelungen.

## VIII. ZUSÄTZLICHE ALTERS- UND HINTERBLIEBENENVERSORGUNG

### § 35 Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung

- (1) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist verpflichtet, eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters bei einer Zusatzversorgungseinrichtung, die Überleitungsabkommen mit Zusatzversorgungseinrichtungen des öffentlichen Dienstes abgeschlossen hat, in Höhe von 3,25 v. H. des zusatzversorgungspflichtigen Entgeltes der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters sicherzustellen. Erfüllt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Voraussetzungen für den Abschluss einer Beteiligungsvereinbarung mit einer Zusatzversorgungseinrichtung nach Satz 1 nicht und hat sie bzw. er dieses nicht zu vertreten, so hat sie bzw. er eine andere angemessene zusätzliche Alters- und Hinterbliebenensicherung (z. B. Betriebsrente, Direktversicherung) sicherzustellen.
- (2) Besteht grundsätzlich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Einrichtung Versicherungspflicht in einer bestimmten Zusatzversorgungskasse und ist eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter von der Versicherungspflicht bei dieser Zusatzversorgungskasse befreit, so kann ihr bzw. ihm auf ihren bzw. seinen Antrag ein Zuschuss zu den Beiträgen einer anderen berufsständischen Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung gewährt werden. Dieser Zuschuss darf den Betrag nicht übersteigen, den die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber an die Zusatzversorgungskasse abzuführen hätte, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nicht von der Zusatzversicherungspflicht befreit worden wäre.
- (3) Sofern die Umlagezahlung nicht gemäß § 3 Nr. 56 EStG steuerfrei ist, berechnet die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die auf die von der Zusatzversorgungseinrichtung erhobene Umlage entfallende Lohn- und Kirchensteuer unter Berücksichtigung der rechtlichen Möglichkeit zur Pauschalierung dieser Steuern in Höhe von 20 v. H. (§ 19 Abs. 1 Nr. 3 EStG).
- (4) Die vorstehenden Regelungen gelten nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits nach einer Versorgungsordnung, die schon vor der Einführung der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung bei einer Zusatzversorgungseinrichtung im Sinne des Abs. 1 und vor Beginn der Mitgliedschaft der Einrichtung bei dieser Zusatzversorgungseinrichtung bestand, unverfallbare Anwartschaften auf Altersversorgung erworben haben.

### § 36 Eigenbeteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Alters- und Hinterbliebenenversorgung

- (1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter beteiligt sich an den Beiträgen zu der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung i. S. d. § 35 Abs. 1 Satz 1 AVR bzw. an den Beiträgen zu einer anderen angemessenen zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenensicherung i. S. d. § 35 Abs. 1 Satz 2 AVR.
- (2) Die Beteiligung erfolgt in Höhe von 0,75 v. H. des zusatzversorgungspflichtigen Entgeltes der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters, solange der Beitragssatz der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers 4 v. H. des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts nicht übersteigt.

Der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter ist bekannt, dass die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber derzeit einen verminderten Pflichtbeitrag in Höhe von 4 v. H. des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts zahlt. Sollte dies in Zukunft nicht mehr möglich sein und die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber einen höheren Beitragssatz zahlen müssen, so trägt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die über den Beitragssatz von 4 v. H. hinausgehenden Anteile des Beitragssatzes.

Auf Antrag der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters wird die Versorgungszusage auf Basis des unverminderten Pflichtbeitrages umgestellt. In diesem Fall beträgt die Eigenbeteiligung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters 1,55 v. H. des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts, solange der unverminderte Pflichtbeitrag 4,8 v. H. des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts nicht übersteigt. Über einen Beitragssatz von 4,8 v. H. hinausgehende Anteile des Beitragssatzes trägt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter.

- (3) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat die monatliche Umlage an der Alters- und Hinterbliebenenversorgung bzw. die Beiträge zu einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenensicherung einschließlich der Beteiligung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters abzuführen. Die Beteiligung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters wird von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber vom Arbeitsentgelt einbehalten.
- (4) Die Beteiligung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters erfolgt für jeden Kalendermonat, für den die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter einen Anspruch auf Bezüge (Vergütung, Urlaubsvergütung, Krankenbezüge) – auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird – hat.

### **§ 37 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 Altersversorgung verwendet werden, soweit dieser Höchstbetrag nicht bereits durch Beiträge für die Pflichtversicherung ausgeschöpft ist. Bei der Entgeltumwandlung darf 1/160 der Bezugsgröße nach § 18 Abs. 1 SGB IV nicht unterschritten werden. Durch Vereinbarung zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und dem Dienstgeber bzw. der Dienstgeberin 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 Abs. 2 des EStG erfüllt werden, wenn die betriebliche Altersversorgung über einen Pensionsfonds, eine Pensionskasse oder eine Direktversicherung durchgeführt wird.
- (3) Umgewandelt werden können zukünftige Ansprüche auf
  - a) das Grundentgelt,
  - b) die erste Hälfte der Jahressonderzahlung nach § 28 AVR.

Zwischen der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber und der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter können andere zulässige Arten der Entgeltumwandlung vereinbart werden.

- (4) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter muss Art und Umfang der Entgeltumwandlung mindestens einen Monat vorher in Textform geltend machen.
- (5) Die zusätzliche betriebliche Altersversorgung in Form der Entgeltumwandlung ist bei der Evangelische Zusatzversorgungskasse, Holzhofallee 17a, 64295 Darmstadt (EZVK plus) durchzuführen.

## **IX. URLAUB**

### **§ 38 Erholungsurlaub**

- (1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält in jedem Urlaubsjahr Erholungsurlaub unter Zahlung des Urlaubsentgeltes. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber gewährt der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter zusätzlich zum gesetzlichen Mindesturlaubsanspruch vertraglichen Zusatzurlaub. Bei der Gewährung von Urlaub wird zunächst der gesetzliche Urlaub eingebracht. Die Höhe des Gesamturlaubs ergibt sich aus § 39 AVR.
- (2) Urlaubswünsche für das folgende Kalenderjahr sind bis Ende November des jeweiligen Kalenderjahres bei der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber einzureichen. Dies gilt auch für Freistellungen im Sinne von § 39 Abs. 1 Satz 5 AVR. Im Falle des Vorliegens nicht planbarer Gründe, die ein Bedürfnis für eine Freistellung i. S. v. § 39 Abs. 1 Satz 5 AVR begründen, können Freistellungen i. S. v. § 39 Abs. 1 Satz 5 AVR auch in Abweichung des Zeitpunktes gem. der Sätze 1 und 2 beantragt werden.
- (3) Bei der zeitlichen Festlegung des Urlaubs und einer Freistellung im Sinne von § 39 Abs. 1 Satz 5 AVR sind die Wünsche 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.

Der Urlaub ist spätestens bis zum Ende des Urlaubsjahres anzutreten. Kann der Urlaub aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen oder wegen Dienstunfähigkeit nicht bis zum Ende des Urlaubsjahres angetreten werden, so ist er auf das folgende Kalenderjahr zu übertragen und bis zum 31. März des folgenden Urlaubsjahres anzutreten.

Während des Urlaubsjahres neu eintretende Mitarbeiter haben vor erstmaliger Beantragung von Urlaub eine Bescheinigung über den vom vorherigen Arbeitgeber bereits gewährten Urlaub vorzulegen.

Vor Erfüllung der Wartezeit kann bereits erdienter Urlaub anteilig genommen werden. Wird die Wartezeit gemäß § 4 BUrlG erst nach Ablauf des Urlaubsjahres er-

füllt, ist der Urlaub spätestens bis zum Ende des folgenden Urlaubsjahres anzutreten.

Nach Ablauf der genannten Fristen verfällt der vertraglich gewährte Urlaub auch dann, wenn er wegen Arbeitsunfähigkeit der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters nicht genommen werden kann. Der gesetzliche Urlaub verfällt spätestens 15 Monate nach Ende des jeweiligen Urlaubsjahres, wenn er wegen Arbeitsunfähigkeit der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters nicht genommen werden kann.

Im Falle der Genesung nach einer Erkrankung, die sich über mehr als ein Urlaubsjahr erstreckt hat, ist der „jüngere“, also aus dem zeitlich späteren Urlaubsjahr stammende (Rest-)Urlaub vor dem „älteren“, aus dem zeitlich früheren Urlaubsjahr stammenden (Rest-)Urlaub zu nehmen.

Vor einer Beendigung des Dienstverhältnisses wegen Erreichens der Altersgrenze (§ 44 Abs. 1 AVR) ist etwaig noch bestehender Urlaub vollständig zu nehmen.

- (4) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ohne Erlaubnis während des Urlaubs eine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit ausüben, verlieren hierdurch den Anspruch auf das Urlaubsentgelt für die Tage der Erwerbstätigkeit.
- (5) Das Urlaubsentgelt bemisst sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsverdienst, das die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter in den letzten 13 Wochen vor dem Beginn des Urlaubs erhalten hat. Bei Entgelterhöhungen nicht nur vorübergehender Natur, die während des Berechnungszeitraumes oder des Urlaubs eintreten, ist von dem erhöhten Entgelt auszugehen. Entgeltkürzungen, die im Berechnungszeitraum in Folge von Kurzarbeit, Arbeitsausfällen oder unverschuldeter Arbeitsversäumnis eintreten, bleiben für die Berechnung des Urlaubsentgeltes außer Betracht.
- (6) Der Urlaubsanspruch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters wird für jeden vollen Monat der Elternzeit um ein Zwölftel gekürzt. Die Kürzung gilt sowohl für den gesetzlichen Mindesturlaub als auch für vertraglichen Zusatzurlaub. Ferner wird der Urlaubsanspruch für Zeiten einer sonstigen unbezahlten Freistellung anteilig gekürzt.
- (7) Im Übrigen gelten für die Urlaubsgewährung die Vorschriften des Bundesurlaubsgesetzes.

#### **Anmerkungen zu Abs. 5:**

1. Bei monatlicher Abrechnung treten für die Berechnung des Urlaubsentgeltes an die Stelle der letzten 13 Wochen die letzten 3 abgerechneten Monate.
2. Für den Nachweis und die Auszahlung des Urlaubsentgeltes kann die folgende Verfahrensweise gewählt werden: Das Entgelt (§ 21 Abs. 1 AVR) und die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen werden weitergezahlt. Der Teil des Entgeltes, welcher nicht in Monatsbeträgen festgelegt ist, wird nach Maßgabe folgender Berechnungsformel durch einen „Aufschlag“ für jeden Urlaubstag berücksichtigt:

Bei Zugrundelegung einer 6-Tage-Woche:

unständige Bezüge der letzten 13 Wochen bzw. der letzten 3 abgerechneten Monate			Urlaubstage, an denen ohne Urlaub hätte gearbeitet werden müssen
<hr/>	x		
78			

Bei Zugrundelegung einer 5-Tage-Woche:

unständige Bezüge der letzten 13 Wochen bzw. der letzten 3 abgerechneten Monate			Urlaubstage, an denen ohne Urlaub hätte gearbeitet werden müssen
<hr/>	x		
65			

### § 39 Dauer des Erholungsurlaubs

- (1) Die Dauer des gesetzlichen Mindesturlaubs beträgt 20 Arbeitstage pro Kalenderjahr bei Zugrundelegung einer Fünf-Tage-Woche. Zusätzlich gewährt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber vertraglichen Zusatzurlaub in Höhe von neun Tagen pro Kalenderjahr bei Zugrundelegung einer Fünf-Tage-Woche. Die gesamte Dauer des Erholungsurlaubs (gesetzlicher Mindesturlaub und vertraglicher Zusatzurlaub) beträgt demnach 29 Tage pro Kalenderjahr. Hatte die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter vor dem 1. Januar 2014 einen höheren vertraglichen Urlaubsanspruch, so bleibt ihr bzw. ihm dieser erhalten. Zusätzlich zu dem bezahlten Urlaub kann jede Mitarbeiterin bzw. jeder Mitarbeiter bei dem Dienstgeber beantragen, pro Kalenderjahr bis zu fünf Tage unbezahlte Freistellung in Anspruch nehmen zu dürfen, solange eine Höchstgrenze von 34 Tagen (bezahlter Urlaub und unbezahlte Freistellung) nicht überschritten wird. Der Dienstgeber hat über den Antrag nach § 39 Abs. 1 Satz 5 AVR nach billigem Ermessen zu entscheiden.
- (1a) Ab Vollendung des 30. Jahres der Betriebszugehörigkeit beträgt der vertragliche Zusatzurlaub im Sinne von § 39 Abs. 1 Satz 2 zehn Tage und die gesamte Dauer des Erholungsurlaubsanspruchs im Sinne von § 39 Abs. 1 Satz 3 AVR 30 Tage. Die Höchstgrenze im Sinne von § 39 Abs. 1 Satz 4 beträgt 35 Tage.
- (1b) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne von § 22a Abs. 1 AVR erhalten einen weiteren vertraglichen Zusatzurlaub i. S. v. § 39 Abs. 1 Satz 2 AVR in Höhe von fünf weiteren Tagen pro Kalenderjahr bei Zugrundelegung einer Fünf-Tage-Woche. Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterjährig i. S. v. § 22a Abs. 1 AVR beschäftigt, gilt § 39 Abs. 3 Satz 1 entsprechend. Der maximale Urlaubsanspruch i. S. v. § 39 Abs. 1 und Abs. 1a AVR beträgt 35 Tage pro Kalenderjahr bei einer Fünf-Tage-Woche. Der Urlaub i. S. v. § 39 Abs. 1a AVR entsteht am 1. Januar des Folgejahres. Hat das Arbeitsverhältnis zu diesem Zeitpunkt bereits geendet, gelangt der Urlaubsanspruch nicht zur Entstehung. Ein Anspruch auf Urlaubsabgeltung besteht in diesem Fall nicht.

- (2) Die Dauer des Erholungsurlaubs einschließlich eines etwaigen Zusatzurlaubs mit Ausnahme des Zusatzurlaubs nach dem SGB IX vermindert sich für jeden vollen Kalendermonat eines Ruhens des Dienstverhältnisses nach § 43 Abs. 1 Unterabs. 4 AVR um ein Zwölftel.
- (3) Endet ein Arbeitsverhältnis unterjährig, hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter Anspruch auf 1/12 des Jahresurlaubes für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses. Der Anspruch auf gesetzlichen Mindesturlaub gemäß dem Bundesurlaubsgesetz darf durch diese Regelung nicht unterschritten werden.
- (4) Bezahlter Zusatzurlaub gemäß § 125 SGB IX steht schwerbehinderten Menschen zu. Der Zusatzurlaub beträgt fünf Arbeitstage im Urlaubsjahr bei Zugrundelegung einer Fünf-Tage-Woche. Verteilt sich die regelmäßige Arbeitszeit des schwerbehinderten Menschen auf mehr oder weniger Arbeitstage, so erhöht oder verringert sich der Zusatzurlaub entsprechend.

Besteht die Schwerbehinderteneigenschaft nicht während des gesamten Kalenderjahres, so hat der schwerbehinderte Mensch für jeden vollen Monat der im Beschäftigungsverhältnis vorliegenden Schwerbehinderteneigenschaft einen Anspruch auf ein Zwölftel des Zusatzurlaubs. Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.

- (5) Arbeitstage sind alle Kalendertage, an denen die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter dienstplanmäßig oder betriebsüblich zu arbeiten hat oder zu arbeiten hätte, mit Ausnahme der auf Arbeitstage fallenden gesetzlichen Feiertage, für die kein Freizeitausgleich gewährt wird. Endet ein Schichtdienst nicht an dem Kalendertag, an dem er begonnen hat, gilt als Arbeitstag der Kalendertag, an dem der Schichtdienst begonnen hat.

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.

Wechselt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter von einem Vollzeit- in ein Teilzeitarbeitsverhältnis mit weniger Arbeitstagen pro Woche, so ist der anteilige, auf die Dauer der Vollzeittätigkeit entfallende Urlaub vor dem Wechsel zu nehmen. Ist dies ausnahmsweise aus dringenden betrieblichen oder in der Person der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters liegenden Gründen nicht möglich, so wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter nur der auf die Zeit der Vollzeittätigkeit entfallende, noch nicht genommene gesetzliche Mindesturlaub (Abs. 1 S. 1) ungekürzt gewährt. Darüber hinausgehender auf die Zeit der Vollzeittätigkeit entfallender vertraglicher Zusatzurlaub (Abs. 1 S. 2), der erst nach dem Wechsel in ein Teilzeitar-

beitsverhältnis mit weniger Arbeitstagen pro Woche genommen werden kann, wird pro rata im Verhältnis der Zahl der Wochenarbeitsstage zu der Zahl der Wochenarbeitsstage eines Vollbeschäftigten gekürzt.

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 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.

- (6) Der Bemessung des Urlaubs ist die Entgeltgruppe zugrunde zu legen, in der sich die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter bei Beginn des Urlaubsjahres befunden hat, bei Einstellung während des Urlaubsjahres die Entgeltgruppe, in der sie bzw. er bei der Einstellung eingruppiert worden ist.

#### **§ 40 Urlaubsabgeltung**

- (1) Ist im Zeitpunkt der Kündigung des Dienstverhältnisses der Urlaubsanspruch noch nicht erfüllt, soll der Urlaub, soweit dies dienstlich oder betrieblich möglich ist, während der Kündigungsfrist gewährt und genommen werden. Soweit der Urlaub nicht gewährt werden kann oder die Kündigungsfrist nicht ausreicht, verfällt der vertragliche Zusatzurlaub. Etwaig verbleibender gesetzlicher Mindesturlaub ist abzugelten. Entsprechendes gilt, wenn das Dienstverhältnis durch Auflösungsvertrag oder verminderter Erwerbsfähigkeit endet oder wenn das Dienstverhältnis nach § 43 Abs. 1 Unterabs. 4 AVR zum Ruhen kommt.

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.

- (2) Für jeden abzugeltenden Urlaubstag werden bei einer 5-Tage-Woche  $1/65$  und bei einer 6-Tage-Woche  $1/78$  der unetnetigen Bezüge der letzten 13 Wochen bzw. der letzten 3 abgerechneten Monate als Urlaubsabgeltung gewährt. In anderen Fällen ist der Bruchteil entsprechend zu ermitteln.
- (3) Mitarbeitern, die während eines Kalenderjahres mehrmals tageweise Aushilfstätigkeiten übernommen haben, gewährt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber auf freiwilliger Basis einen finanziellen Ausgleich dafür, dass diese mangels ununterbrochener Beschäftigung für einen vollen Monat (§ 5 BUrlG) keinen vollen Urlaubsanspruch erwerben. Die Berechnung der freiwilligen Ausgleichszahlung erfolgt auf der Basis des gesetzlichen Mindesturlaubs (20 Tage bei einer 5-Tage-Woche). Für die Anzahl der abzugeltenden Urlaubstage ist maßgeblich, welchen Urlaubsanspruch die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erworben hätte, wenn sie bzw. er statt mehrerer kurzzeitiger Einsätze zusammenhängend bei der Dienstge-



berin bzw. dem Dienstgeber tätig gewesen wäre. Ein Rechtsanspruch auf diese Leistung entsteht auch bei mehrmaliger Gewährung nicht. Die Auszahlung des freiwilligen Ausgleichsbetrags erfolgt jeweils im Januar des Folgejahres.

## X. BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISES

### § 41 Ordentliche Kündigung und Freistellung

- (1) Unbefristete Dienstverhältnisse können von beiden Vertragsparteien nach vorheriger schriftlicher Kündigung gelöst werden.
- (2) Die Kündigungsfrist beträgt für beide Vertragsparteien bei einer Beschäftigungszeit (§ 19 AVR)

bis zu	1 Jahr	1 Monat
--------	--------	---------

zum Schluss eines Kalendermonats,

nach einer Beschäftigungszeit

von mehr als	1 Jahr	2 Monate,
von mindestens	5 Jahren	3 Monate,
von mindestens	8 Jahren	4 Monate,
von mindestens	10 Jahren	5 Monate,
von mindestens	15 Jahren	6 Monate,
von mehr als	20 Jahren	7 Monate

zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

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

- (3) Hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber einen Personalverantwortlichen für ihre Einrichtung bestimmt, so ist der Personalverantwortliche von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zur Abgabe aller im Dienstverhältnis erforderlichen Willenserklärungen bevollmächtigt. Diese Vollmacht umfasst insbesondere die Befugnis zur Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Die Mitarbeiter werden von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber über die Person des Personalverantwortlichen sowie gegebenenfalls Änderungen in der Person des Personalverantwortlichen unterrichtet.
- (4) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist im Falle der Kündigung des Dienstverhältnisses durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber berechtigt, die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter von ihrer bzw. seiner Tätigkeit unter Anrechnung etwaiger Freizeitausgleichsansprüche freizustellen. Während der Zeit der Freistellung behält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ihren bzw. seinen Anspruch auf das Entgelt nach § 21 AVR; sie bzw. er muss sich jedoch den Wert desjenigen anrechnen lassen, was sie bzw. er infolge des Unterbleibens der Dienstleistung erspart oder durch anderweitige Verwendung ihrer bzw. seiner Dienste erwirbt oder

zu erwerben böswillig unterlässt. Im Fall einer unwiderruflichen Freistellung wird die Freistellungszeit auch auf etwaige Urlaubsansprüche angerechnet.

- (5) Das befristete Dienstverhältnis endet mit Ablauf der im Dienstvertrag kalendermäßig bestimmten Frist (zeitliche Befristung) oder mit Eintritt des im Dienstvertrag bestimmten Ereignisses (Zweckbefristung). Die Verlängerung eines befristeten Vertrages bedarf der Schriftform. Befristete Dienstverhältnisse können auch vor ihrem nach Satz 1 zu bestimmenden Ende mit den in Abs. 1 genannten Fristen gekündigt werden.

Endet das zweckbefristete Dienstverhältnis durch das im Dienstvertrag bezeichnete Ereignis, so hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter den Zeitpunkt der Beendigung spätestens zwei Wochen vorher mitzuteilen. Der Anspruch auf Zahlung der Bezüge erlischt frühestens zwei Wochen nach Zugang dieser Mitteilung.

#### **§ 42 Außerordentliche Kündigung**

- (1) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes im Sinne von § 626 BGB kann das Dienstverhältnis von jeder der Vertragsparteien ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer der bzw. dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Vertragsteile die Fortsetzung des Dienstverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zu der vereinbarten Beendigung des Dienstverhältnisses nicht zugemutet werden kann.
- (2) Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor bei Vertrauensbrüchen oder groben Achtungsverletzungen gegenüber der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten, bei groben Verstößen gegen die staatliche Rechtsordnung oder bei sonstigen groben Verletzungen der sich aus diesen Richtlinien ergebenden Dienstpflichten.
- (3) Die Kündigung kann nur innerhalb von zwei Wochen erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem die bzw. der Kündigungsberechtigte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt. Die bzw. der Kündigende muss dem anderen Teil auf Verlangen den Kündigungsgrund unverzüglich schriftlich mitteilen.
- (4) § 41 Abs. 2 gilt entsprechend.

#### **§ 43 Beendigung und Ruhen des Dienstverhältnisses wegen verminderter Erwerbsfähigkeit, Anspruch auf Weiterbeschäftigung**

- (1) Besteht die begründete Annahme, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nicht nur vorübergehend durch Krankheit an der Erbringung ihrer bzw. seiner Arbeitsleistung gehindert sein wird, so ist sie bzw. er dazu verpflichtet, bei ihrem bzw. seinem Rentenversicherungsträger einen Antrag auf Gewährung einer Erwerbsminderungsrente zu stellen.

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 die volle oder teilweise 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.

Während des Ruhenszeitraums sind die gegenseitigen Hauptleistungspflichten suspendiert; der Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin hat für diesen Zeitraum weder Anspruch auf Vergütung noch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall.

- (2) Das Dienstverhältnis endet mit Ablauf des Monats, in dem der Rentenbescheid zugestellt wird. Beginnt die Rente wegen verminderter Erwerbsfähigkeit erst nach der Zustellung des Rentenbescheids, endet das Dienstverhältnis mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages. Hiermit wird der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin im Sinne von § 15 Abs. 2 Teilzeitbeschäftigungs- und Befristungsgesetz (TzBfG) über die Beendigung des Dienstverhältnisses und den Beendigungszeitpunkt im Sinne von § 43 Abs. 3 Unterabs. 1 S. 1 bzw. S. 2. AVR unterrichtet.

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

- (3) Im Falle teilweiser Erwerbsminderung endet bzw. ruht das Dienstverhältnis nicht, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nach ihrem bzw. seinem vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf ihrem bzw. seinem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiter beschäftigt werden könnte, soweit dringende dienstliche oder betriebliche Gründe nicht entgegenstehen. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter muss einen Anspruch auf Weiterbeschäftigung innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Rentenbescheides in Schriftform bei der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber geltend machen.
- (4) An die Stelle des Rentenbescheides tritt das Gutachten des Arztes oder eines anderen, mit dem Arbeitgeber abzustimmenden, geeigneten Arztes, 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 2 das Dienstverhältnis wegen verminderter Erwerbsfähigkeit endet, die nach § 175 SGB IX erforderliche Zustimmung des Integrationsamts noch nicht vor, endet das Dienstver-

hältnis mit Ablauf des Tages, an dem der Zustimmungsbescheid des Integrationsamts zugestellt wird.

- (6) Verstößt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter schuldhaft gegen ihre bzw. seine Pflicht, unter den Voraussetzungen des Abs. 1 bei ihrem bzw. seinem Rentenversicherungsträger einen Antrag auf Gewährung einer Erwerbsminderungsrente zu stellen, oder wirkt sie bzw. er unter den Voraussetzungen des Abs. 4 nicht im Rahmen ihrer bzw. seiner Möglichkeiten aktiv an der Erstellung des ärztlichen Gutachtens mit, so berechtigt dies den Dienstgeber bzw. die Dienstgeberin zu den in § 5 Abs. 5 AVR aufgezählten arbeitsrechtlichen Konsequenzen.

#### **§ 44 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 gesetzlich oder durch Satzung eines ärztlichen Versorgungswerkes festgelegte Lebensalter zum Anspruch auf die abschlagsfreie Altersrente erreicht hat.
- (2) Wird die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ausnahmsweise weiter beschäftigt, 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 vier Wochen zum Monatschluss gekündigt werden, wenn im Arbeitsvertrag nichts anderes vereinbart ist.
- (3) Abs. 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze zum Anspruch auf die abschlagsfreie Regelaltersrente eingestellt werden.

## **XI. ALTERSTEILZEIT**

### **Vorbemerkung**

Mit den folgenden Regelungen 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.

#### **§ 45 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 (§ 19 AVR) in einer versicherungspflichtigen Beschäftigung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch gestanden haben, die Änderung des Dienstverhältnisses in ein Altersteilzeitarbeitsverhältnis auf der Grundlage des Altersteilzeitgesetzes (ATZG) vereinbaren. Auch das Altersteilzeitarbeitsverhältnis muss ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch sein.

- (2) Die freie Entscheidung des Dienstgebers bzw. der Dienstgeberin über den Abschluss einer Vereinbarung zur Altersteilzeit gemäß § 3 Abs. 1 Ziff. 3 ATZG ist gewährleistet. Ein Rechtsanspruch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters auf Abschluss einer solchen Vereinbarung besteht nicht. Die Ablehnung bedarf der Schriftform.
- (3) Das Altersteilzeitarbeitsverhältnis soll mindestens für die Dauer von 2 Jahren vereinbart werden und darf die Dauer von zehn Jahren nicht überschreiten. Es muss sich zumindest auf die Zeit erstrecken, bis die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eine Rente wegen Alters beanspruchen kann.
- (4) Die Vereinbarung zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber bedarf der Schriftform.
- (5) 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.
- (6) In der Vereinbarung ist festzulegen, wann das Dienstverhältnis endet.
- (7) Mit einer außertariflich vergüteten Mitarbeiterin bzw. einem außertariflich vergüteten Mitarbeiter sind im Falle des Abschlusses eines Altersteilzeitarbeitsvertrages individuelle Vereinbarungen zu treffen.

#### **§ 46 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 12 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 § 9 Abs. 1 AVR 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 §§ 49 und 50 AVR 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.

## § 47 Höhe des Entgeltes

- (1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält für die Dauer des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses die Hälfte des bisherigen Entgeltes. Bisheriges Entgelt i. S. d. Satzes 1 sind die Bezüge, die die in Altersteilzeit beschäftigte Mitarbeiterin bzw. der in Altersteilzeit beschäftigte Mitarbeiter für eine Arbeitsleistung bei der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit vor Beginn der Altersteilzeit zu beanspruchen hatte mit der Maßgabe, dass die Teile der Bezüge, welche nicht in Monatsbeträgen festgelegt sind, entsprechend dem Umfang der tatsächlich geleisteten Tätigkeit berücksichtigt werden. Die Bezüge und die Aufstockungsleistungen nach den §§ 47 und 48 AVR sind unabhängig von der Verteilung der Arbeitszeit fortlaufend zu zahlen. An etwaigen allgemeinen Entgelterhöhungen, die während der Dauer des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses erfolgen, nimmt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter teil.
- (2) Als Entgelt i. S. d. Abs. 1 gilt auch eine Einmalzahlung (z. B. Jahressonderzahlung und Leistungsprämie). Hier ist der Durchschnitt der gezahlten Beträge der letzten 3 Jahre vor der Altersteilzeit anzusetzen.
- (3) Andere als tarifliche Vergütungsbestandteile bleiben bei der Ermittlung des bisherigen Entgeltes nach Abs. 1 S. 1 unberücksichtigt.

## § 48 Aufstockungsleistungen

- (1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält einen Aufstockungsbetrag in Höhe von 20% der für die Altersteilzeit gezahlten Bezüge nach § 46 AVR zuzüglich des darauf entfallenden sozialversicherungspflichtigen Teils der von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zu tragenden Umlage zur Zusatzversorgungseinrichtung, mindestens jedoch 70% 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 Reduzierung der Arbeitszeit (§ 9 Abs. 1 AVR) erzielt hätte; der sozialversicherungspflichtige Teil der von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zu tragenden Umlage zur Zusatzversorgungseinrichtung bleibt unberücksichtigt.

Die Höhe des Mindestnettobetrages richtet sich nach der vom Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung erlassenen Verordnung über die Mindestnettobeträge nach dem Altersteilzeitgesetz 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 80% des bisherigen Arbeitsentgeltes i. S. d. Abs. 1 Satz 2 zuzüglich des sozialversicherungspflichtigen Teils der von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zu tragenden Umlage zur Zusatzversorgungseinrichtung und der Bezüge nach § 47 AVR entfällt, höchstens jedoch bis zur Beitragsbemessungsgrenze.

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 Abs. 2 bei Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung zu entrichten hätte.

#### **§ 49 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 fünf Jahre vor Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ständig ausgeübt worden. § 5 Abs. 2 AVR bleibt hiervon unberührt.

#### **§ 50 Urlaub**

Für die Mitarbeiterin, die bzw. den Mitarbeiter, der im Rahmen der Altersteilzeit im Blockmodell (§ 48 Abs. 2 Buchst. a AVR) 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 Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs.

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

- (1) In den Fällen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit besteht der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen (§ 48 AVR) längstens für die Dauer der Entgeltfortzahlung (§ 32 AVR). Für die Zeit nach Ablauf der Entgeltfortzahlung wird der Aufstockungsbetrag in Höhe des kalendertäglichen Durchschnitts des nach § 47 Abs. 1 AVR in den letzten drei abgerechneten Kalendermonaten maßgebenden Aufstockungsbetrages gezahlt. Einmalzahlungen bleiben unberücksichtigt.

Im Fall 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 Unterabs. 1 maßgebenden Zeitraum ihren bzw. seinen gegen die Bundesanstalt für Arbeit bestehenden Anspruch auf Altersteilzeitleistungen (§ 10 Abs. 2 AltersteilzeitG) 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 (§ 32 AVR) 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. § 49 AVR ausübt oder über die Altersteilzeitarbeit hinaus Mehrarbeit 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.

## **§ 52 Ende des Dienstverhältnisses**

- (1) Das Dienstverhältnis endet zu dem in der Altersteilzeitvereinbarung festgelegten Zeitpunkt.
- (2) Das Dienstverhältnis endet unbeschadet der sonstigen Beendigungstatbestände (z. B. §§ 41 bis 44 AVR):
  - 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, oder
  - 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 (§ 46 Abs. 2 Buchst. a AVR) beschäftigt wird, das Dienstverhältnis vorzeitig, hat sie bzw. er Anspruch auf eine etwaige Differenz zwischen den nach § 47 AVR erhaltenen Bezügen und den Aufstockungsleistungen nach § 46 AVR 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.

## **§ 53 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 des Altersteilzeitgesetzes betreffen, unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zu Unrecht gezahlte Leistungen, die die nach dem Altersteilzeitgesetz 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 Abs. 1 nicht nachgekommen ist.



## **XII. AUSZUBILDENDE**

### **§ 54 Geltungsbereich**

Diese Regelung gilt für die Schülerinnen und Schüler, die eine Ausbildung nach Maßgabe des Krankenpflegegesetzes vom 16. Juli 2003 in Schulen an Krankenhäusern oder eine Ausbildung zum Operationstechnischen Assistenten/zur Operationstechnischen Assistentin nach den Empfehlungen der Deutschen Krankenhausgesellschaft (DKG-Empfehlung) absolvieren.

### **§ 55 Ausbildungsvertrag**

- (1) Zwischen der Trägerin bzw. dem Träger der Ausbildung und der Schülerin bzw. dem Schüler ist vor Beginn des Ausbildungsverhältnisses ein schriftlicher Ausbildungsvertrag zu schließen, der Angaben enthalten muss über
  - a) die Bezeichnung des Berufes, zu dem ausgebildet wird,
  - b) den Beginn und die Dauer der Ausbildung,
  - c) die der Ausbildung zugrunde liegende Ausbildungs- und Prüfungsordnung,
  - d) die inhaltliche und zeitliche Gliederung der praktischen Ausbildung gemäß der Anlage 1 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung,
  - e) die Dauer der regelmäßigen wöchentlichen Ausbildungszeit,
  - f) die Dauer der Probezeit,
  - g) die Zahlung und die Höhe des Ausbildungsentgeltes,
  - h) die Dauer des Erholungsurlaubs,
  - i) die Voraussetzungen, unter denen der Ausbildungsvertrag gekündigt werden kann,
  - j) einen allgemeinen Hinweis, dass die AVR auf den Ausbildungsvertrag anzuwenden sind,
  - k) die vereinbarten Nebenabreden,
  - l) die Verpflichtung der Auszubildenden, regelmäßig an der morgendlichen Andacht teilzunehmen und auch selbst regelmäßig eine Andacht, die nicht zwingend christlich ausgestaltet sein muss, zu halten.
- (2) Änderungen des Ausbildungsvertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

### **§ 56 Durchführung der Ausbildung**

- (1) Die Trägerin bzw. der Träger der Ausbildung hat die Ausbildung in einer durch ihren Zweck gebotenen Form planmäßig, zeitlich und sachlich gegliedert so durch-

zuführen, dass die Schülerin bzw. der Schüler das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreichen kann.

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

### **§ 57 Probezeit**

Das Ausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie beträgt sechs Monate.

### **§ 58 Ärztliche Untersuchung**

- (1) Die Schülerin bzw. der Schüler hat auf Verlangen der Trägerin bzw. des Trägers der Ausbildung vor der Einstellung ihre bzw. seine körperliche Eignung (Gesundheits- und Entwicklungsstand, körperliche Beschaffenheit und Arbeitsfähigkeit) durch das Zeugnis einer bzw. eines von der Trägerin bzw. vom Träger der Ausbildung bestimmten Ärztin bzw. Arztes nachzuweisen.
- (2) Die Trägerin bzw. der Träger der Ausbildung kann die Schülerin bzw. den Schüler bei gegebener Veranlassung ärztlich untersuchen lassen. Von der Befugnis darf nicht willkürlich Gebrauch gemacht werden.
- (3) Die Trägerin bzw. der Träger der Ausbildung kann die Schülerin bzw. den Schüler auch bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses untersuchen lassen. Auf Verlangen der Schülerin bzw. des Schülers ist sie bzw. er hierzu verpflichtet.
- (4) Die Kosten der Untersuchung trägt die Trägerin bzw. der Träger der Ausbildung. Das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung ist der Schülerin bzw. dem Schüler auf ihren bzw. seinen Antrag bekannt zu geben.
- (5) Die Schülerin bzw. der Schüler ist verpflichtet, vor Beginn des Ausbildungsverhältnisses einen Impfschutz gegen Hepatitis A und B, sowie gegen Masern, Mumps und Röteln nachzuweisen.

### **§ 59 Wöchentliche und tägliche Ausbildungszeit**

- (1) Die regelmäßige wöchentliche Ausbildungszeit beträgt 40 Stunden.
- (2) Im Rahmen des Ausbildungszwecks darf die Schülerin bzw. der Schüler auch an Sonntagen und Wochenfeiertagen und in der Nacht ausgebildet werden.
- (3) Eine über die regelmäßige wöchentliche Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung ist nur ausnahmsweise zulässig.

### **§ 60 Ausbildungsentgelt**

- (1) Die Schülerin bzw. der Schüler erhält ein monatliches Ausbildungsentgelt nach Anlage 2b.
- (2) Wird eine andere Ausbildung gemäß § 6 des Krankenpflegegesetzes auf die Ausbildungszeit angerechnet oder wird die Ausbildung gemäß § 8 Abs. 1 der DKG-

Empfehlung verkürzt, gilt für die Höhe des Ausbildungsentgeltes gemäß Anlage 2b die Zeit der Verkürzung bzw. die angerechnete Zeit als zurückgelegte Ausbildungszeit. Verlängert sich die Ausbildungszeit gemäß § 65 Abs. 2 AVR, erhält die Schülerin bzw. der Schüler während der verlängerten Ausbildungszeit das zuletzt maßgebende Ausbildungsentgelt.

Hat das Ausbildungsverhältnis im Laufe eines Kalendermonats begonnen, erhält die Schülerin bzw. der Schüler das nach Anlage 2b zustehende höhere Ausbildungsentgelt jeweils vom Beginn des Kalendermonats an, in dem das vorhergehende Ausbildungsjahr endet.

- (3) Für die Ausbildung an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen, für den Bereitschaftsdienst und die Rufbereitschaft, für Mehrarbeitszeit und für die Zeitzuschläge gelten die Regelungen sinngemäß, die jeweils für die bei der Trägerin bzw. beim Träger der Ausbildung in dem künftigen Beruf der Schülerin bzw. des Schülers beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter maßgebend sind.

### **§ 61 Ausbildungsfahrten**

Sofern Teile der Ausbildung an einer anderen Einrichtung durchgeführt werden, die Luftlinie weniger als 40 km von dem regelmäßigen Ort der praktischen Ausbildung entfernt liegt, erfolgt für die Fahrten zu der anderen Einrichtung keine Fahrtkostenerstattung. Bei Reisen zur vorübergehenden Ausbildung an einer anderen Anstalt sowie zur Teilnahme an Vorträgen, an Arbeitsgemeinschaften oder an Übungen zum Zwecke der Ausbildung, die nicht gemäß S. 1 von der Fahrtkostenerstattung ausgeschlossen und erforderlich sind, werden die notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten für die Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Eisenbahnverkehr ohne Zuschläge) erstattet. Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen (z. B. Schülerfahrkarten oder Fahrkarten für Berufstätige) sind auszunutzen.

### **§ 62 Erholungsurlaub**

- (1) Der Schüler bzw. die Schülerin erhält in jedem Kalenderjahr Erholungsurlaub von 26 Tagen. Ab dem 1. Januar 2019 beträgt der Anspruch auf Erholungsurlaub 27 Tage pro Kalenderjahr. Ab dem 1. Januar 2020 beträgt der Anspruch auf Erholungsurlaub 28 Tage pro Kalenderjahr.
- (2) Während des Erholungsurlaubes bemisst sich das Urlaubsentgelt nach § 11 BUrlG.

### **§ 63 Jahressonderzahlung**

Die Schülerin bzw. der Schüler erhält nach Maßgabe des § 28 AVR eine Jahressonderzahlung. Auszubildende, die im Anschluss an das erfolgreiche Bestehen der Abschlussprüfung zum 1. Oktober eines Jahres in ein Arbeitsverhältnis übernommen werden, haben in diesem Jahr Anspruch auf eine Jahressonderzahlung. Zur Berechnung der Jahressonderzahlung wird eine Summe aus neun Ausbildungsgehältern im letzten Ausbildungsjahr sowie aus drei Monatsgehältern der nach der Ausbildung ausgeübten Tätigkeit gebildet, durch 12 dividiert und sodann mit 0,7 multipliziert.

## § 64 Ausbildungsmittel

Die Trägerin bzw. der Träger der Ausbildung hat der Schülerin bzw. dem Schüler kostenlos die Ausbildungsmittel, Instrumente und Apparate zur Verfügung zu stellen, die zur Ausbildung und zum Ablegen der staatlichen Prüfung erforderlich sind. Die Schülerin bzw. der Schüler ist verpflichtet, die ihr bzw. ihm überlassenen Ausbildungsmittel pfleglich zu behandeln.

Die Schülerin bzw. der Schüler erhält die Möglichkeit, die von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zur Verfügung gestellten Lehrbücher und e-books für 50% des Anschaffungspreises zu erwerben. Macht die Schülerin bzw. der Schüler von dieser Möglichkeit Gebrauch, so werden die Kosten von der Ausbildungsvergütung einbehalten. Wenn aufgrund der Höhe der Kosten eine Staffelung des Einbehalts über mehrere Monate vereinbart wurde, erfolgt im Falle der Beendigung der Ausbildung der restliche Einbehalt mit der letzten Vergütungsabrechnung.

## § 65 Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

- (1) Das Ausbildungsverhältnis endet entsprechend § 14 Krankenpflegegesetz bzw. § 9 der DKG-Empfehlung.
- (2) Besteht die Schülerin bzw. der Schüler die (staatliche) Prüfung nicht oder kann sie bzw. er ohne eigenes Verschulden die (staatliche) Prüfung vor Ablauf der Ausbildungszeit nicht ablegen, verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf ihren bzw. seinen schriftlichen Antrag bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens jedoch um ein Jahr.
- (3) Wird die Schülerin bzw. der Schüler im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, gilt ein auf die Dauer von zwölf Monaten befristetes Dienstverhältnis als begründet.
- (4) Während der Probezeit (§ 57 AVR) kann das Ausbildungsverhältnis entsprechend § 15 Abs. 1 des Krankenpflegegesetzes von jedem Vertragspartner jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden.
- (5) Nach der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis nur gekündigt werden
  1. von jedem Vertragspartner bzw. von jeder Vertragspartnerin ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist,
    - a) wenn die Voraussetzungen des § 2 Abs. 1 Nr. 2 oder 3 des Krankenpflegegesetzes bzw. des § 2 Abs. 1 Nr. 2 oder 3 der DKG-Empfehlung nicht oder nicht mehr vorliegen,
    - b) aus einem sonstigen wichtigen Grund, sowie
  2. von der Schülerin bzw. dem Schüler mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.

Die Kündigung muss schriftlich und in den Fällen von Abs. 5 Nr. 1 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen der bzw. dem zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind.

Für die Urlaubsabgeltung im Falle der Beendigung des Ausbildungsverhältnisses gilt § 40 AVR entsprechend.

### **§ 66 Freiwilliges Ausbildungsdarlehen**

- (1) Die Schülerin bzw. der Schüler kann auf ihren oder seinen ausdrücklichen Wunsch hin nach Ablauf der Probezeit die Aufnahme eines zinslosen Darlehens in Höhe von bis zu EUR 200,00 monatlich bei der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber beantragen. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber wird diesen Antrag prüfen und hierüber nach billigem Ermessen entscheiden.

Gibt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber dem Antrag statt, so ist über die Höhe des Darlehens und die Rückzahlungsverpflichtung der Schülerin bzw. des Schülers ein schriftlicher Vertrag zu schließen. Die Laufzeit einer solchen Darlehensvereinbarung beträgt jeweils sechs Monate und kann während der Dauer der Ausbildung jeweils auf Antrag der Schülerin bzw. des Schülers, über den die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber nach billigem Ermessen entscheidet, um weitere sechs Monate verlängert werden.

- (2) Der Darlehensbetrag ist nicht zusatzversorgungspflichtig.
- (3) Wird der Schülerin bzw. dem Schüler auf ihren bzw. seinen Antrag hin ein Darlehen nach Abs. 1 gewährt, so ist dieses nach Ende der Ausbildung an die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber zurückzuzahlen. Die näheren Modalitäten der Rückzahlung sind in dem schriftlichen Darlehensvertrag zwischen der Schülerin bzw. dem Schüler und der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zu regeln. Wenn die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber im Anschluss an die erfolgreiche Beendigung der Ausbildung ein Dienstverhältnis mit der Schülerin bzw. dem Schüler eingeht, wird der Schülerin bzw. dem Schüler für jeweils zwei volle Monate der tatsächlichen Beschäftigung bei der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber oder bei einer mit dieser bzw. diesem verbundenen Einrichtung 1/12 des Darlehensbetrags erlassen. Als Zeiten der tatsächlichen Beschäftigung gelten auch Zeiten der Arbeitsunfähigkeit, während derer ein Anspruch auf Entgeltfortzahlung nach § 3 EFZG besteht, sowie Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz. Anderweitige Gründe, die zu einem Ruhen oder einer Unterbrechung des Arbeitsverhältnisses führen (etwa Elternzeit, den Zeitraum nach § 3 EFZG überschreitende Erkrankung, unbezahlter Urlaub, Pflegezeit), gelten nicht als Zeiten der tatsächlichen Beschäftigung.

### **§ 67 Sonstige Bestimmungen**

- (1) Soweit vorstehend keine abweichende Regelung getroffen ist, finden die Arbeitsvertragsrichtlinien entsprechend Anwendung.

- (2) Die Ausbildungszeit der Schülerinnen bzw. Schüler, die nach Maßgabe des Krankenpflegegesetzes oder der DKG-Empfehlung ausgebildet werden, wird auf die Beschäftigungszeit (§ 19 AVR) nicht angerechnet.

**Anmerkung zu § 58 Abs. 1:**

Bei einer bzw. einem unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fallenden Schülerin bzw. Schüler ist die Untersuchung, sofern die Schülerin bzw. der Schüler nicht bereits eine von einer anderen Ärztin bzw. einem anderen Arzt ausgestellte Bescheinigung nach § 32 Abs. 1 des Jugendarbeitsschutzgesetzes vorgelegt hat, so durchzuführen, dass sie zugleich den Anforderungen der Untersuchung nach § 32 Abs. 1 des Jugendarbeitsschutzgesetzes entspricht.

**XIII. ABWEICHUNGSMÖGLICHKEITEN IN AUSNAHMESITUATIONEN**

Unter den folgenden Voraussetzungen kann bei Vorliegen einer schwierigen Wettbewerbssituation gemäß § 68 AVR, bei Vorliegen einer vorübergehenden wirtschaftlichen Notlage gemäß §§ 69 bis 72 AVR durch Dienstvereinbarung, ggf. unter Hinzuziehung des Schlichters im Sinne des § 40 der Kirchenrechtlichen Regelung zur Mitarbeitervertretung, von den Bestimmungen der AVR abgewichen werden.

Das Schlichtungsverfahren richtet sich in beiden Fällen nach § 73 AVR.

**§ 68 Dienstvereinbarung zur Sicherung der Leistungsangebote**

- (1) Zur Sicherung der Leistungsangebote einer Einrichtung oder eines wirtschaftlich selbständigen Teils einer Einrichtung kann eine Dienstvereinbarung abgeschlossen werden.
- (2) Befindet sich eine Einrichtung oder ein wirtschaftlich selbständiger Teil einer Einrichtung in einer schwierigen Wettbewerbssituation, die absehbar dazu führen wird, dass die Leistungsangebote bei Anwendung der Entgelttabelle nicht aufrecht erhalten werden können, kann bis zu einem Gesamtvolumen von 6 v. H. des Entgelts einer jeden Mitarbeiterin und eines jeden Mitarbeiters in einer Dienstvereinbarung geregelt werden:
- a) dass die Entgelte abgesenkt werden, und/oder
  - b) dass die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ohne Erhöhung des Entgeltes erhöht wird, oder
  - c) dass die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit mit einer entsprechenden Herabsetzung des Entgeltes gesenkt wird. Bei der Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit kann ein Teilentgeltausgleich vereinbart werden.

Die Beträge der Anlage 3 bleiben davon unberührt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppen 1 und 2 werden von dieser Dienstvereinbarung nicht erfasst.

- (3) Eine schwierige Wettbewerbssituation ist gegeben, wenn

- a) eine direkte Konkurrenz mit anderen Anbietern besteht, die nicht die Arbeitsvertragsrichtlinien oder eine gleichwertige Arbeitsgrundlage anwenden (die Voraussetzungen liegen in der Regel zum Beispiel bei Pflegediensten/-einrichtungen und Rehabilitationsdiensten/-einrichtungen vor)
- oder
- b) die Festsetzung der Preise oder Zuschüsse für Leistungsangebote von Hilfen und Einrichtungen oder die Vergabe, Zuweisung oder Beauftragung durch einen öffentlich-rechtlichen Kostenträger (Kommune, Land, Bund) erfolgt. (Diese Voraussetzungen liegen in der Regel bei der Schuldnerberatung, der Beratung von Migrantinnen und Migranten und anderen Personen mit entsprechendem Hilfebedarf, Beschäftigungsgesellschaften oder teilstationären Jugendhilfeeinrichtungen vor.)
- (4) Teilzeitbeschäftigte können der Erhöhung ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit binnen vier Wochen mit der Folge widersprechen, dass ihre Entgelte entsprechend der Erhöhung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit der Vollbeschäftigten abgesenkt werden.
  - (5) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen gegenüber nach In-Kraft-Treten einer Dienstvereinbarung gemäß Abs. 2 eine betriebsbedingte Beendigungskündigung wirksam wird, erhalten eine Ausgleichszahlung in Höhe der Differenz zwischen den aufgrund der Dienstvereinbarung verringerten Werten und den Entgelttabellewerten für die letzten 12 Monate.
  - (6) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung ist,
    - a) dass der Dienstgeber bzw. die Dienstgeberin 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 den Wirtschaftsprüfer, der den letzten Jahresabschluss der Einrichtung erstellt hat, zu ermöglichen.

Zu den erforderlichen Unterlagen gehören u. a.

- a. der Jahresabschluss der Vorperiode bzw. das Testat der Wirtschaftsprüfung für den wirtschaftlich selbständigen Teil der Einrichtung,
  - b. die Wirtschaftlichkeitsberechnung der laufenden Periode und mindestens für die nächste Periode,
  - c. weitere Informationen und Statistiken, die geeignet sind, die Situation zu belegen (z. B. Auslastungsstatistiken, Unterlagen über Kosten- und Leistungsverhandlungen);
- 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, sofern eine solche besteht, über den beabsichtigten Abschluss der Dienstvereinbarung informiert.
- (7) In die Dienstvereinbarung sind die Gründe, die zu der vereinbarten Maßnahme führen, aufzunehmen. Wird die Dienstvereinbarung für einen wirtschaftlich selbständigen Teil einer Einrichtung abgeschlossen, ist dieser zu bezeichnen und mit einer Liste der von der Dienstvereinbarung betroffenen Personen zu kennzeichnen. Bei einer Änderung der Arbeitsplätze und im Fall von Neubesetzungen ist diese Liste entsprechend fortzuschreiben, im Streitfall entscheidet der Schlichter im Sinne des § 40 der Kirchenrechtlichen Regelung zur Mitarbeitervertretung.
- (8) Kommt eine Dienstvereinbarung innerhalb von drei Monaten nicht zustande (vorläufiges Scheitern der Dienstvereinbarung), kann jede Seite die Entscheidung des Schlichters im Sinne des § 40 der Kirchenrechtlichen Regelung zur Mitarbeitervertretung beantragen. Die Frist beginnt mit schriftlicher Aufforderung der Dienststellenleitung oder der Mitarbeitervertretung und im Falle der Aufforderung durch die Dienststellenleitung mit vollständiger Information im Sinne von Absatz 6.
- Die Entscheidung des Schlichters tritt an die Stelle der Dienstvereinbarung.
- (9) Die erforderlichen Unterlagen nach Abs. 6 Buchst. a) sind der Mitarbeitervertretung für die Dauer der Dienstvereinbarung alljährlich vorzulegen.
- (10) Eine zur Sicherung der Leistungsangebote abgeschlossene Dienstvereinbarung bleibt so lange in Geltung, bis sie durch eine Dienstvereinbarung ersetzt oder aufgehoben wird. Absatz 8 Unterabs. 2 gilt entsprechend.

**Anmerkung:**

Unter einem wirtschaftlich selbständig arbeitenden Teil einer Einrichtung im Sinne des Abs. 1 ist eine organisatorische Einheit der Einrichtung zu verstehen, für die eine voll-ständige, in sich abgeschlossene Buchhaltung abgebildet werden kann. Eine abgeschlossene Buchhaltung beinhaltet eine entsprechende Erfassung aller buchungspflichtigen Ereignisse und die mögliche Erstellung aller Nachweise für einen gesetzlichen Einzelabschluss im Sinne von § 242 HGB. Nicht ausreichend ist die Zuordnung einer organisatorischen Einheit der Einrichtung als Kostenstelle im Rahmen der Kostenstellenrechnung. Für den wirtschaftlich selbständig arbeitenden Teil einer Einrichtung ist eine Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen.

**§ 69 Dienstvereinbarung aufgrund einer vorübergehenden wirtschaftlichen Notlage**

- (1) Eine wirtschaftliche Notlage ist anzunehmen, wenn die Einrichtung oder ein wirtschaftlich selbständig arbeitender Teil der Einrichtung nicht in der Lage ist oder kurzfristig sein wird, aus den laufend erwirtschafteten Mitteln die laufenden Verpflichtungen einschließlich des Schuldendienstes zu erfüllen und dadurch der Bestand der Einrichtung nachhaltig gefährdet ist. Dieser Fall tritt ein, wenn laut Gewinn- und Verlustrechnung
- zuzüglich der Abschreibungen,



- zuzüglich der Zuführungen und abzüglich der Auflösungen von langfristigen Rückstellungen,
- abzüglich der Erträge aus der Auflösung der Sonderposten aus Investitionsförderung,
- abzüglich der zahlungsunwirksamen Aufwendungen und abzüglich der zahlungsunwirksamen Erträge

ein finanzwirtschaftlicher Überschuss nicht besteht oder die planmäßigen Tilgungen nicht bedient werden können.

- (2) Der Schlichter im Sinne des § 40 der Kirchenrechtlichen Regelung zur Mitarbeitervertretung stellt abschließend fest, ob eine wirtschaftliche Notlage vorliegt.
- (3) Die Feststellung setzt einen Antrag der Dienststellenleitung oder der Mitarbeitervertretung voraus. Der Antrag muss die zur Beurteilung der wirtschaftlichen Lage erforderlichen Informationen enthalten, insbesondere die testierten Jahresabschlüsse der letzten zwei Jahre. In dem Antrag ist die Bestandsgefährdung der Einrichtung oder eines wirtschaftlich selbständig arbeitenden Teiles der Einrichtung darzulegen. Reichen die vorgelegten Unterlagen zur Beurteilung nicht aus, so ist die Einrichtung schriftlich aufzufordern, die weiteren von dem Schlichter für erforderlich gehaltenen Unterlagen vorzulegen.

## **§ 70 Personalkostenreduzierung**

- (1) Zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage im Sinne des § 69 AVR und zur Abwendung betriebsbedingter Kündigungen können für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zustimmung des Schlichters Maßnahmen zur Personalkostenreduzierung in einer Dienstvereinbarung festgelegt werden.
- (2) Personalkostenreduzierungen können nur vorgenommen werden, wenn die Einrichtung ein Konzept zur Zukunftssicherung der Einrichtung oder eines wirtschaftlich selbständig arbeitenden Teiles der Einrichtung vorlegt. In dem Zukunftssicherungskonzept muss schlüssig dargelegt werden, dass
  - a) der Bestand der Einrichtung oder eines wirtschaftlich selbständig arbeitenden Teiles der Einrichtung gesichert werden kann und
  - b) die Einrichtung oder ein wirtschaftlich selbständig arbeitender Teil der Einrichtung nach Ablauf der Notlagenregelung die uneingeschränkte Anwendung der AVR sicherstellen kann.
- (3) Die Maßnahmen zur Personalkostenreduzierung sind einzuschränken oder aufzuheben, soweit diese nicht mehr zur Überwindung der Notlage im Sinne von § 69 AVR erforderlich sind. Die Entscheidung über die Erforderlichkeit treffen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung. Im Falle der Nichteinigung entscheidet auf Antrag der Dienststellenleitung oder der Mitarbeitervertretung der Schlichter.

## § 71 Dienstvereinbarung

- (1) Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung gemäß § 70 Abs. 1 AVR ist, dass die Dienststellenleitung der Mitarbeitervertretung vor Abschluss der Dienstvereinbarung die wirtschaftliche Situation der Einrichtung oder eines wirtschaftlich selbständig arbeitenden Teiles der Einrichtung darlegt. Dazu sind der Mitarbeitervertretung die dafür erforderlichen Unterlagen zu übergeben und die unmittelbare Unterrichtung durch den Wirtschaftsprüfer, der den letzten Jahresabschluss der Einrichtung testiert hat, zu ermöglichen. Der Wirtschaftsprüfer ist in entsprechender Anwendung von § 23. Abs. 2 der kirchenrechtlichen Regelung zur Mitarbeitervertretung zur Vertraulichkeit zu verpflichten. Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung haben vor Abschluss der Dienstvereinbarung zu prüfen, ob es andere Möglichkeiten zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage gibt.
- (2) Voraussetzung ist ferner, dass in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden
  - a) die Bildung eines gemeinsamen Ausschusses zwischen Mitarbeitervertretung und Leitung, in dem laufend die Umsetzung des Konzeptes zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage beraten wird. Der Ausschuss hat während der Laufzeit zu prüfen, ob die Senkung der Personalkosten in der vereinbarten Höhe notwendig ist.  
  
Die Mitglieder der Dienststellenleitung und die Mitglieder der Mitarbeitervertretung des Ausschusses sind berechtigt, zu den Sitzungen sachkundige Personen in entsprechender Anwendung des § 23 Abs. 1 der Kirchenrechtlichen Regelung zur Mitarbeitervertretung hinzuzuziehen;
  - b) die Verpflichtung des Dienstgebers, während der Laufzeit der Dienstvereinbarung keine betriebsbedingten Kündigungen auszusprechen, es sei denn, diese sind Teil des Zukunftssicherungskonzeptes und die Mitarbeitervertretung stimmt den betriebsbedingten Kündigungen uneingeschränkt zu; den auf Grund solcher Kündigungen ausscheidenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind die nach § 70 AVR nicht gezahlten Bezügebestandteile beim Ausscheiden nachzuzahlen;
  - c) ob und welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus sozialen Gründen ganz oder teilweise von der vorübergehenden Absenkung ausgenommen werden sollen;
  - d) die Laufzeit der vorübergehenden Absenkung festzulegen und die Verpflichtung des Dienstgebers, nach Ende der Laufzeit die festgelegten Bezüge gemäß den AVR zu bezahlen.
- (3) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung sind berechtigt, die Dienstvereinbarung jederzeit fristlos aus wichtigem Grund zu kündigen. Ein wichtiger Grund ist insbesondere gegeben, wenn die Dienststellenleitung gegen das Kündigungsverbot gemäß Absatz 2 Nr. 2 verstößt oder ein Betriebsübergang gemäß § 613a BGB stattfindet.

Die Laufzeit der Dienstvereinbarung endet vorfristig, wenn die Mitarbeitervertretung nicht mehr besteht und Neuwahlen nicht eingeleitet sind.

Wird nach Abschluss der Dienstvereinbarung Kurzarbeit gemäß § 16 AVR vereinbart, ruht die vorübergehende Absenkung der Personalkosten gemäß § 70 AVR.

Die Dienstvereinbarung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der vorherigen Genehmigung durch den Schlichter.

## **§ 72 Überwindung vorübergehender Liquiditätsengpässe**

Zur Überwindung eines vorübergehenden Liquiditätsengpasses kann die Fälligkeit von Teilen der Bezüge bis zur Höhe von 10 v. H. des Bruttojahresentgelts jedes einzelnen Mitarbeiters und jeder einzelnen Mitarbeiterin durch Dienstvereinbarung ohne Genehmigung des Schlichters um bis zu zwölf Monate aufgeschoben werden. Der Schlichter muss über den Abschluss durch Übersendung der Dienstvereinbarung informiert werden. Die Dienstvereinbarung wird an dem Tage wirksam, an dem der Schlichter den Eingang bestätigt hat.

## **§ 73 Durchführung des Schlichtungsverfahrens**

- (1) Der Schlichter trifft seine Entscheidungen in den Fällen des § 70 AVR und des § 68 AVR aufgrund einer mündlichen Erörterung mit der Dienststellenleitung und der Mitarbeitervertretung. In den Fällen des § 68 AVR entscheidet der Schlichter durch Beschluss, ob die Voraussetzungen zum Abschluss, zur Änderung oder zur Aufhebung einer Dienstvereinbarung zur Sicherung der Leistungsangebote gegeben sind und ggf. über die inhaltliche Ausgestaltung der Dienstvereinbarung. Erforderlichenfalls entscheidet er auch über die Fortschreibung der Liste nach § 68 Absatz 7 AVR.
- (2) Die Kosten des Schlichtungsverfahrens trägt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber.
- (3) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung werden für die mündliche Erörterung mit dem Schlichter freigestellt und erhalten hierfür keine gesonderte Vergütung. Im Übrigen gilt § 18 Abs. 2 der Kirchenrechtlichen Regelung zur Mitarbeitervertretung entsprechend.
- (4) Die Höhe der Vergütung des Schlichters wird zwischen ihm und der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber festgelegt.

### **Anmerkung:**

Unter einem wirtschaftlich selbständig arbeitenden Teil einer Einrichtung i. S. d. § 70 Abs. 1 AVR ist eine organisatorische Einheit der Einrichtung zu verstehen, für die eine vollständige, in sich abgeschlossene Buchhaltung abgebildet werden kann. Eine abgeschlossene Buchhaltung beinhaltet eine entsprechende Erfassung aller buchungspflichtigen Ereignisse und die mögliche Erstellung aller Nachweise für einen gesetzlichen Einzelabschluss im Sinne von § 242 HGB. Nicht ausreichend ist die Zuordnung einer organisatorischen Einheit der Einrichtung als Kostenstelle im Rahmen der Kostenstellenrechnung. Für den wirtschaftlich selbständig arbeitenden Teil einer Einrichtung ist eine Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen.

## **XIV. BESONDERE BESTIMMUNGEN**

### **§ 74 Loyalitätsanforderungen**

- (1) Je nach Aufgabenbereich übernehmen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Verantwortung für die glaubwürdige Erfüllung kirchlicher und diakonischer Aufgaben. Sie haben sich loyal gegenüber der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten zu verhalten.
- (2) Von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Mitglieder der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten sind, wird erwartet, dass sie die Bibel als verbindliches Wort Gottes als höchste Autorität sowie die Glaubensgrundsätze und Sitten- und Moralvorstellungen der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten anerkennen. Sofern sie in der Verkündigung, Seelsorge, Unterweisung oder Leitung tätig sind, wird eine inner- und außerdienstliche Lebensführung erwartet, die der übernommenen Verantwortung entspricht.
- (3) Von christlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie Schrift und Bekenntnis achten und für die christliche Prägung ihrer Einrichtung eintreten.
- (4) Nicht christliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben den kirchlichen Auftrag zu beachten und die ihnen übertragenen Aufgaben im Sinne der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten zu erfüllen.

### **§ 75 Gottesdienst, Andachten, Arbeit an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen**

- (1) Der Dienstgeber wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unter Beachtung des Wohls der Patientinnen und Patienten und dienstlicher Interessen ihre Religionsausübung ermöglichen. Besondere Bedeutung haben hierbei der Samstag bzw. der Sonntag als die wöchentlichen Feiertage der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten bzw. anderer christlicher Religionsgesellschaften.
- (2) Im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse können Mitarbeiter während der Arbeitszeit an adventistischen Gottesdiensten und Mittagsandachten in der Einrichtung teilnehmen.
- (3) An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen sind lediglich medizinisch und pflegerisch erforderliche Maßnahmen sowie zur Versorgung der Patienten und Patientinnen und zur Aufrechterhaltung der Hygiene erforderliche Arbeiten durchzuführen. Von Arbeiten, die medizinisch und pflegerisch nicht erforderlich sind, ist an diesen Tagen abzusehen. Die Vorgesetzten haben dafür Sorge zu tragen, dass sämtliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter diese Grundsätze beachten.

### **§ 76 Schutzkleidung**

- (1) Als Schutzkleidung sind die Kleidungsstücke anzusehen, die bei bestimmten Tätigkeiten an bestimmten Arbeitsplätzen anstelle oder über der sonstigen Kleidung zum Schutze gegen Witterungsunbilden und andere gesundheitliche Gefahren oder außergewöhnliche Beschmutzung getragen werden müssen. Die Schutzkleidung muss geeignet und ausreichend sein.

- (2) Soweit das Tragen von Schutzkleidung gesetzlich oder durch Unfallverhütungsvorschriften vorgeschrieben oder von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber angeordnet ist, wird sie von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber unentgeltlich gestellt und bleibt Eigentum der Dienststelle.
- (3) Bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis ist die Schutzkleidung vollzählig zurückzugeben. Nicht zurückgegebene Schutzkleidung wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter in Rechnung gestellt.
- (4) Die Schutzkleidung wird erneuert, wenn sie ohne eigenes Verschulden, etwa aufgrund Abnutzung nicht mehr gebrauchsfähig ist. Die alte Schutzkleidung ist beim Austausch vorzulegen.
- (5) Das Tragen eigener Schutzkleidung ist nur nach vorheriger Genehmigung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers gestattet. Die eigene Schutzkleidung ist als solche zu kennzeichnen.
- (6) Nach den verbindlichen Hygienevorschriften ist zum Waschen der Schutzkleidung ein besonderes chemisches Waschverfahren vorgeschrieben. Die Schutzkleidung ist daher in der Wäscherei der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers zu waschen. Es ist nicht zulässig, die Schutzkleidung zu Hause selbst zu waschen. Dies gilt auch für eigene Schutzkleidung.
- (7) Das Schuhwerk ist von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter selbst zu stellen. Dabei ist darauf zu achten, dass nur rutschhemmendes Schuhwerk mit einem Fersenriemen oder einer festen Fersenkappe getragen wird.
- (8) Schutzkleidung ist nur im Dienst zu tragen. Das Tragen außerhalb des zur Dienststelle gehörenden Geländes ist nicht gestattet. Zur Schutzkleidung gehörende Kittel sind stets geschlossen zu tragen.

## **§ 77 Dienstkleidung**

Die Voraussetzung für das Tragen von Dienstkleidung und die Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Kosten richten sich nach den bei der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber jeweils geltenden Bestimmungen. Als Dienstkleidung gelten Kleidungsstücke, die zur besonderen Kenntlichmachung und/oder zur Gewährleistung eines einheitlichen Erscheinungsbildes im dienstlichen Interesse anstelle anderer Kleidung während der Arbeit getragen werden müssen.

## **§ 78 Impfpflicht**

- (1) Die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter mit Patientenkontakt sind verpflichtet, sowohl vor Aufnahme der Tätigkeit als auch im laufenden Arbeitsverhältnis, über den gemäß § 23 Abs. 3 IfSG nach dem Stand der medizinischen Wissenschaft erforderlichen Impfschutz zu verfügen. Dies gilt auch für Nichtangestellte, aber in den Einrichtungen Tätige wie z.B. Praktikanten, Famulanten, PJ`ler usw.
- (2) Die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sollen diesen Nachweis über den aktuellen Impfstatus gegenüber der Betriebsärztin bzw. dem Betriebsarzt erbringen und diesen

sodann hinsichtlich des Bestehens oder Nichtbestehens des Impfschutzes von ihrer bzw. seiner ärztlichen Schweigepflicht entbinden. Die Betriebsärztin bzw. der Betriebsarzt ist berechtigt, die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber über den Impf- und Serostatus zu informieren. Hierfür ist die Abgabe einer Schweigepflichtentbindungserklärung gemäß Anlage 11 AVR erforderlich.

### **§ 79 Beibringung eines Führungszeugnisses**

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, vor Aufnahme der Tätigkeit ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, soweit gesetzliche Vorschriften dies vorsehen oder eine staatliche Aufsichtsbehörde dies angeordnet hat.

### **§ 80 Auskunftspflicht schwerbehinderter und gleichgestellter Mitarbeiter**

Eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter, die bzw. der schwerbehindert oder einem Schwerbehinderten gleichgestellt ist, ist verpflichtet, die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber unverzüglich nach Ende der Wartezeit nach § 90 Abs. 1 Nr. 1 SGB IX über die Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung zu unterrichten. Gleiches gilt, wenn während des bereits seit mehr als sechs Monaten laufenden Arbeitsverhältnisses die Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung festgestellt wird. Verstößt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter gegen diese Verpflichtung, so ist er der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zum Ersatz des hieraus entstehenden Schadens verpflichtet.

### **§ 81 Vertragsstrafe**

- (1) Nimmt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die Arbeit nicht oder verspätet auf oder löst sie bzw. er das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung der für sie bzw. ihn maßgeblichen Kündigungsfrist auf oder verweigert sie bzw. er die Arbeit, so hat sie bzw. er unbeschadet etwaiger weitergehender Schadensersatzansprüche der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers an diese bzw. diesen eine Vertragsstrafe zu zahlen, sofern die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hierbei vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat.
- (2) Als Vertragsstrafe wird für den Fall der verspäteten Aufnahme der Arbeit, der vorübergehenden Arbeitsverweigerung und der Auflösung des Arbeitsverhältnisses ohne Einhaltung der maßgeblichen Kündigungsfrist ein sich aus dem Bruttomonatsentgelt nach § 22 AVR zu errechnendes Bruttotagesentgelt für jeden Tag der Zuwiderhandlung vereinbart, insgesamt jedoch nicht mehr als das in der gesetzlichen Mindestkündigungsfrist ansonsten zu zahlende Arbeitsentgelt.

### **§ 82 Abtretung und Verpfändung**

- (1) Die Abtretung oder Verpfändung von Lohnansprüchen ist unwirksam.
- (2) Bei Lohn- oder Gehaltspfändungen erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter mindestens den pfändungsfreien Betrag überwiesen. Wird das Lohn- oder Gehaltskonto der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters gepfändet und wird hierbei auch der pfändungsfreie Betrag des Lohnes oder des Gehaltes erfasst, so wird auf Verlangen der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters der pfändungsfreie Teil bar ausbezahlt.

- (3) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist berechtigt, für die Bearbeitung einer jeden Lohnpfändung 20,00 € einzubehalten.

### **§ 83 individualvertragliche Inbezugnahme von Dienstvereinbarungen**

Dienstgeberinnen bzw. Dienstgeber und die bei Ihnen gebildeten Mitarbeitervertretungen können gemäß dem Mitarbeitervertretungsrecht der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten Dienstvereinbarungen abschließen. Sollten gemäß dem Mitarbeitervertretungsrecht der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten zwischen Dienstgeber bzw. Dienstgeberin und den bei ihnen gebildeten Mitarbeitervertretungen Dienstvereinbarungen abgeschlossen werden, werden diese hiermit für die Dauer ihrer Geltung einzelvertraglich in Bezug genommen.

## **XV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§ 84 Geschlechtsneutrale Formulierung**

Soweit in diesen AVR die weibliche und/oder männliche Bezeichnung für eine Person oder eine Tätigkeit verwendet wird, sind hiermit alle drei nach dem Recht der Bundesrepublik Deutschland anerkannten Geschlechter gemeint.

### **§ 85 Ausschlussfristen**

- (1) Sämtliche Ansprüche aus dem Dienstverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten nach Fälligkeit in Textform geltend gemacht werden, soweit die AVR nichts anderes bestimmen.
- (2) Für den gleichen Tatbestand reicht die einmalige Geltendmachung der Ansprüche aus, um die Ausschlussfrist auch für später fällig werdende Ansprüche unwirksam zu machen.
- (3) Die Ausschlussfristen gelten nicht für Ansprüche nach dem Mindestlohngesetz und der Pflegearbeitsbedingungenverordnung.
- (4) Die Ausschlussfrist bindet keine Anwendung auf Schadensersatzansprüche sowie für Ansprüche, die aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie aus vorsätzlichen Pflichtverletzungen resultieren.

## 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

- a. Hauswirtschaft/Handwerk/Technik;
- b. Hol- und Bringdienst;
- c. Verwaltung

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 im Patiententransportdienst, Technische Mitarbeiterin, 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:**

Pflegehelferin/Krankenpflegehelferin mit mindestens einer Basisqualifikation, Hauswirtschaftskraft, Betreuungsassistentin, Mitarbeiterin im Empfang, in der Registratur, im Archiv, in der Telefonzentrale, in der Service- und Informationszentrale, Fahrerin.

**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. 2, 3, 12, 13)**

### **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 3**

(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,
3. Pflege mit eigenem übertragbarem Verantwortungsbereich.

#### Richtbeispiele:

Leitende Telefonistin, Pflegehelferin mit 200 Stunden Basisqualifikation und eigenem Verantwortungsbereich, Leiterin Service- und Telefonzentrale

**Entgeltgruppe 5 (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 mit nachgewiesener mindestens einjähriger Ausbildung, Krankenpflegehelferin Sterilisation mit nachgewiesener mindestens einjähriger Ausbildung, Gymnastiklehrerin, Sekretärin, Heilerziehungshelferin, Mitarbeiterin in der Hausmeisterei oder im Technischen Dienst, Beiköchin, Mitarbeiterin in der Buchhaltung, Kosteneinzahlung, Patientenverwaltung oder dem Einkauf.

**Entgeltgruppe 6 (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, Masseurin/medizinische Bademeisterin, Fachkraft für Prävention, Arzthelferin, Unterstützungskraft in Kindertagesstätten, Altenpflegehelferin mit speziellen Aufgaben, Heilerziehungshelferin mit speziellen Aufgaben, Hausmeisterin, Medizinische Schreibkraft im Schreibpool, Medizinische Schreibkraft im Sekretariat/ in der Aufnahme ambulant, Mitarbeiterin Patientenmanagement, Mitarbeiterin Buchhaltung, Sekretärin.

**B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 5 (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 7 (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;
4. Pflege/Betreuung/Erziehung.

**Richtbeispiele:**

Mitarbeiterin im nichtärztlichen medizinischen Dienst mit Standardtätigkeiten, Arzthelferin mit besonderen Kenntnissen, Medizinische Fachangestellte, Mitarbeiterin Medizinische Dokumentation, Hauswirtschafterin, Diätassistentin, Facharbeiterin, Malerin, Gärtnerin, Elektrikerin, Tischlerin, Klempnerin, Installateurin, Mitarbeiterin in der Buchhaltung, Chefarztsekretärin, Sekretärin der Geschäftsführung.

**B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 6 (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 8 (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:

Examinierte Altenpflegerin, examinierte Gesundheits- und Krankenpflegerin, examinierte Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin auf bettenführenden Abteilungen, im Funktionsbereich (Endoskopie, EKG) und in der Rettungsstelle, Physiotherapeutin, Hebamme, Erzieherin, Sozialarbeiterin, Heilerziehungspflegerin, Gruppenleiterin in einer Werkstatt für behinderte Menschen, Med.-technische Radiologieassistentin, Ergotherapeutin, Krankengymnastin, Arbeitserzieherin, Mitarbeiterin EDV, Finanzbuchhalterin, Personalsachbearbeiterin, Med.-technische Assistentin, Mitarbeiterin im Versicherungswesen, Mitarbeiterin Medizinische Dokumentation.

#### **B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 7 (Anm. 5) mit Leitungsaufgaben (Anm. 11) im Tätigkeitsbereich Hauswirtschaft/ Handwerk/Technik und in ambulanten Diakoniestationen**

#### Richtbeispiele:

Küchenleiterin, Leiterin von Handwerksbetrieben, Stellvertreterin der technischen Leiterin, Einsatzleiterin in einer ambulanten Diakoniestation.

## **Entgeltgruppe 9 (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:

Erzieherin mit speziellen Aufgaben und entsprechenden Kenntnissen, Heilerziehungspflegerin mit speziellen Aufgaben und entsprechenden Kenntnissen, Mitarbeiterin EDV, Bilanzbuchhalterin, Operationstechnische Assistentin, examinierte Gesundheits- und Krankenpflegerin in der OP- bzw. Anästhesieabteilung und in der Intensivpflege, Hygieneschwester, Anästhesiepflegerin, Praxisanleiterin, Gesundheits- und Krankenpflegerin mit einer für die fachliche Zertifizierung der ärztlichen Abteilung erforderlichen Fachweiterbildung, die in dem Gebiet der Fachweiterbildung tätig und vom Dienstgeber bzw. der Dienstgeberin mit einer entsprechenden Funktion beauftragt worden ist, Lehrassistentin ohne akademischen relevanten Abschluss, Sozialpädagogin.

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

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.
3. in der Leitung (Anm. 10) eines kleinen Pflegebereiches einer stationären Einrichtung

#### Richtbeispiele:

Fachliche Teamleitung, Wohnbereichsleiterin, Leiterin Aufnahmepflege, Leitende Med.-technische Assistentin, Leitende Krankengymnastin/ Physiotherapeutin, Leitende Diätassistentin, Leitende Sozialpädagogin/ Sozialarbeiterin, Hauswirtschaftsleiterin/ hauswirtschaftliche Betriebsleiterin, Leiterin Kodierkräfte, Leiterin der Verwaltung eines Gesundheitszentrums, Pflegedienstleiterin eines Pflegebereiches mit bis zu 8 Mitarbeiterinnen.



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

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

Hierzu gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit

1. verantwortlich wahrzunehmenden schwierigen Aufgaben (Anm. 7, Anm. 14) in den Tätigkeitsbereichen
  - a. Pflege, Betreuung, Erziehung,
  - b. Lehre/Bildung/Ausbildung,
  - c. Verwaltung.

#### Richtbeispiele:

Unterrichtsschwester, Lehrassistentin, Lehrerin für Pflegeberufe ohne akademisch relevanten Abschluss, Assistentin der Pflegedienstleitung, Leiterin Patientenmanagement

### **B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 9**

1. mit eigenständiger Wahrnehmung von Aufgaben (Anm. 6) und stellvertretenden Leitungsaufgaben (Anm. 11) in den Tätigkeitsbereichen
  - a. Pflege/Betreuung/Erziehung,
  - b. Nichtärztlicher medizinischer Dienst,
  - c. Verwaltung.
2. in der Leitung (Anm. 10) einer Kurzzeitpflegestation.

#### Richtbeispiele:

Fachliche Teamleitung Intensivstation, Stellvertretende Leiterin OP/Anästhesie eines Krankenhauses, Bereichsleiterin eines Krankenhauses mit bis zu 20 Mitarbeiterinnen, Koordinatorin eines Pflegebereichs mit bis zu 20 Mitarbeiterinnen, stellvertretende Pflegedienstleiterin eines Pflegebereiches mit bis zu 60 Mitarbeiterinnen, Assistentin der Qualitätsbeauftragten, Leiterin einer Kurzzeitpflegestation mit bis zu 20 Mitarbeiterinnen.

## **Entgeltgruppe 11 (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;
  - c. Lehre/Bildung/Ausbildung
  - d. Verwaltung
2. schwierigen (Anm. 14) verantwortlich wahrzunehmenden (Anm. 8) Aufgaben im Tätigkeitsbereich Verwaltung.

#### Richtbeispiele:

Heilpädagogin, Diakonin mit Seelsorge- und Beratungsaufgaben, IT-Systemberaterin, Personalreferentin, Qualitätsbeauftragte, Technische Leiterin, Pädagogen an Ausbildungsstätten für Gesundheitsfachberufe mit akademischen Abschluss auf Bachelorniveau.

### **B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 10**

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 mittelgroßen Pflegebereiches einer stationären Einrichtung oder einer kleinen Diakoniestation (Anm. 16) im Tätigkeitsbereich Pflege/Betreuung/Erziehung.

#### Richtbeispiele:

Leiterin einer kleineren Schule für Gesundheitsfachberufe , Bereichsleiterin eines Krankenhauses mit mehr als 20 Mitarbeiterinnen, Pflegedienstleiterin eines Pflegebereiches mit bis zu 60 Mitarbeiterinnen, stellvertretende Pflegedienstleiterin eines Pflegebereiches mit mehr als 60 Mitarbeiterinnen, Pflegerische Leitung OP/ Anästhesie eines Krankenhauses, Leitende Hebamme, Pflegedienstleiterin in der Altenhilfe.

## **Entgeltgruppe 12 (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.
- c. Lehre/Bildung/Ausbildung,
- d. Verwaltung (mandantenübergreifend).

#### Richtbeispiele:

Sozialpädagogin/Sozialarbeiterin mit fachlich schwierigen Aufgaben, Heilpädagogin mit fachlich schwierigen Aufgaben, Bereichsleiter mit über 20 Mitarbeitern, Referentin für Grundsatzfragen in einer Komplexeinrichtung, Pädagogin an Ausbildungsstätten für Gesundheitsfachberufe mit akademischem Abschluss auf Diplom oder Masterniveau.

### **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;

#### Richtbeispiele:

Leiterin EDV, Leiterin einer Stationären Pflegeeinrichtung, Pflegedienstleiterin eines Pflegebereiches mit mehr als 60 Mitarbeiterinnen, stellvertretende Pflegedienstleiterin eines Pflegebereiches mit mehr als 100 Mitarbeiterinnen, Leiterin eines mittelgroßen Verwaltungsbereiches, Leiterin einer mittelgroßen Schule für Gesundheitsfachberufe mit mehr als 80 Ausbildungsplätzen, Leiterin Finanzbuchhaltung, Finanzcontrollerin, Qualitätsbeauftragte (-managerin) im Krankenhaus.

### **Entgeltgruppe 13 (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:

Leiterin Medizincontrolling mit mindestens drei direkt unterstellten Mitarbeiterinnen.

#### **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 Gesundheitsfachberufe.

##### Richtbeispiel:

Leiterin eines Beratungsdienstes, Pflegedienstleiterin einer Sozialstation mit mehr als 100 Mitarbeiterinnen, stellvertretende Pflegedienstleiterin eines Pflegebereiches mit mehr als 250 Mitarbeiterinnen.

**Entgeltgruppe 14 (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 Pflegebereiches mit mehr als 250 Mitarbeiterinnen, Pädagogische Leiterin mit mehr als acht direkt unterstellten Lehrkräften bzw. Unterrichtsschwestern, Kaufmännische Leiterin, Personalleiterin.

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

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, Abteilungsleiterin mandantenübergreifend mit besonderem Anforderungsprofil und Aufgaben.

**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 7 sowie der Entgeltgruppe 8 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 8, 9 und 10** setzen Fachwissen und entsprechende Fähigkeiten voraus, die i. d. R. durch eine dreijährige Fachschulausbildung, 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 9** setzen vertieftes oder erweitertes Fachwissen und entsprechende Fähigkeiten voraus, die i. d. R. durch eine dreijährige Fachschulausbildung 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 11 bis 13** setzen anwendungsbezogene wissenschaftliche Kenntnisse voraus, die i. d. R. durch eine Fachhochschulausbildung oder durch einen Bachelorabschluss, aber auch an-

derweitig 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 14 und 15** 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.
- (17) Sofern in den **Entgeltgruppen 9 bis 14** Anzahlen **unterstellter Mitarbeiterinnen** angegeben werden, handelt es sich hierbei um Vollzeitstellen. In Teilzeit tätige Mitarbeiterinnen sind anteilig zu berücksichtigen.



## **1a ÄRZTINNEN UND ÄRZTE**

### **§ 1 Eingruppierung von Ärztinnen bzw. Ärzten**

Entgeltgruppe A 1

Ärztin bzw. Arzt mit entsprechender Tätigkeit

Entgeltgruppe A 2

Fachärztin bzw. Facharzt, die bzw. der aufgrund abgeschlossener Facharztweiterbildung in ihrem bzw. seinem Fachgebiet tätig ist

Entgeltgruppe A 3

Oberärztin bzw. Oberarzt, der bzw. dem keine medizinische Verantwortung für selbständige Teil- oder Funktionsbereiche der Klinik bzw. Abteilung von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber ausdrücklich übertragen worden ist (Titularoberarzt)

Entgeltgruppe A 4

Oberärztin bzw. Oberarzt, der bzw. dem die medizinische Verantwortung für selbständige Teil- oder Funktionsbereiche der Klinik bzw. Abteilung von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber ausdrücklich übertragen worden ist

Entgeltgruppe A 5

Oberärztin bzw. Oberarzt, die bzw. der als alleinige ständige Vertreterin bzw. alleiniger ständiger Vertreter eines Chefarztes tätig ist

Oberärztinnen bzw. Oberärzte gemäß der Entgeltgruppe A 5 werden ab dem 1. Oktober 2018 nicht mehr ernannt.

Chefärztinnen bzw. Chefärzte sind nicht einzugruppieren.

Anmerkung zu Entgeltgruppe A 4:

Funktionsbereiche sind wissenschaftlich anerkannte Spezialgebiete innerhalb eines ärztlichen Fachbereichs, z.B. Nephrologie, Handchirurgie, Neuroradiologie, Elektroencephalographie, Herzkatheterisierung.

### **§ 2 Arbeitszeit**

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt für Ärztinnen und Ärzte abweichend von § 9 Abs. 1 42 Stunden.

### **§ 3 Grundentgelt für Ärztinnen bzw. Ärzte**

(1) Das Grundentgelt für Ärztinnen und Ärzte bemisst sich gemäß der Entgelttabellen der Anlage 2a nach Stufen.

- (2) Ärztinnen und Ärzte, denen eine Tätigkeit erstmals übertragen wird, erhalten das Grundentgelt nach der 1. Stufe ihrer Entgeltgruppe. Nach der Verweildauer in der 1. Stufe erhalten sie das Grundentgelt ihrer Entgeltgruppe nach den weiteren Stufen.

Sofern eine Ärztin oder ein Arzt während der Weiterbildung zur Fachärztin oder zum Facharzt das Fachgebiet wechselt, wird sie bzw. er ab dem auf den Wechsel des Fachgebiets folgenden Monat wieder der 1. Stufe der Entgeltgruppe A 1 zugeordnet und die Stufenlaufzeit beginnt neu. Der Wechsel des Fachgebiets stellt insoweit eine erstmalige Übertragung einer Tätigkeit im Sinne von Abs. 1 S. 1 dar. Hatte die Ärztin bzw. der Arzt vor dem Wechsel des Fachgebiets bereits die 3. Stufe oder eine höhere Stufe erreicht,

so wird sie bzw. er ab dem auf den Wechsel des Fachgebiets folgenden Monat der 2. Stufe zugeordnet und die Stufenlaufzeit in dieser Stufe beginnt erneut.

Ebenso wird eine ausgebildete Fachärztin oder ein ausgebildeter Facharzt, wenn sie bzw. er auf eigenen Wunsch in einem anderen Fachgebiet als dem, in dem sie bzw. er die Facharztweiterbildung absolviert hat, eingesetzt wird, ab dem auf den erstmaligen Einsatz im neuen Fachgebiet folgenden Monat der 1. Stufe der Entgeltgruppe A 2 zugeordnet. Hatte die Ärztin bzw. der Arzt zuvor bereits die 3. Stufe oder eine höhere Stufe erreicht, so wird sie bzw. er ab dem auf den erstmaligen Einsatz im neuen Fachgebiet folgenden Monat der 2. Stufe zugeordnet und die Stufenlaufzeit in dieser Stufe beginnt erneut.

- (3) Die Verweildauer in den Stufen für die jeweilige Entgeltgruppe richtet sich nach den in der Entgelttabelle der Anlage 2a angegebenen Monaten.
- (4) Ärztinnen 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 fünf Jahre vor der Einstellung werden auf die Zeiten der 1. Stufe oder der nachfolgenden Stufen angerechnet. Für Mitarbeitende der Entgeltgruppe A 2 sind als förderliche Zeiten alle fachärztlichen Tätigkeiten ohne zeitliche Begrenzung anzurechnen.

Die anzurechnenden Berufszeiten werden am Beginn des Dienstverhältnisses festgestellt. Für den Nachweis der anrechnungsfähigen Zeiten gilt § 22 Abs. 10 AVR.

#### **§ 4 Stundenentgelte und Zeitzuschläge**

Für die Stundenentgeltbasis und die Zeitzuschläge nach § 26 Abs. 1 Satz 2 Buchst. a) bis c) AVR gilt die Tabelle der Anlage 2b.

#### **§ 5 Besitzstandszulage**

Für Ärzte und Ärztinnen, die am 31. Dezember 2013 bereits in einem Dienstverhältnis stehen und deren bisherige Vergütung (Vergleichsvergütung) das ihnen am 1. Januar 2014 zustehende Entgelt übersteigt, gilt § 24 entsprechend.

## **§ 6 Jahressonderzahlung**

Anstelle einer einmal jährlich im November zu zahlenden Jahressonderzahlung in Höhe von 70% eines Monatsgehalts gemäß § 28 erhalten Ärztinnen und Ärzte ein entsprechend höheres monatliches Grundentgelt. § 28 gilt daher für Ärztinnen und Ärzte nicht als eigene Anspruchsgrundlage, sondern nur, soweit in anderen Vorschriften auf das Verfahren nach § 28 verwiesen wird.

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

- (1) Bei einer Höhergruppierung erhalten die Ärztin bzw. der Arzt vom Beginn des Monats an, in dem die Höhergruppierung wirksam wird, das Grundentgelt aus der höheren Entgeltgruppe, mindestens entsprechend der 2. Stufe, wobei das bisherige Entgelt nicht unterschritten werden darf.
- (2) Bei einer Herabgruppierung erhält die Ärztin bzw. der Arzt vom Beginn des auf die Wirksamkeit der Herabgruppierung folgenden Monats an das Grundentgelt aus der niedrigeren Entgeltgruppe, mindestens entsprechend der 2. Stufe.

## **§ 8 Besondere Rechte und Pflichten**

- (1) Zu den 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 für Belegärztinnen und Belegärzte innerhalb der Einrichtung ärztlich tätig zu werden.
- (2) Die Erstellung von Gutachten, gutachterlichen Äußerungen und wissenschaftlichen Ausarbeitungen, die nicht von einem Dritten angefordert und vergütet werden, gehört zu den den Ärztinnen und Ärzten obliegenden Pflichten aus der Haupttätigkeit.
- (3) Die Ärztin bzw. der Arzt kann von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber verpflichtet werden, als Nebentätigkeit Unterricht zu erteilen 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 die wissenschaftliche Ausarbeitung ausschließlich der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zu, hat die Ärztin bzw. der Arzt nach Maßgabe ihrer bzw. seiner Beteiligung einen Anspruch auf einen Teil dieser Vergütung. Erfolgt die Erstellung von Gutachten, gutachterlichen Äußerungen oder wissenschaftlichen Ausarbeitungen während der regelmäßigen Arbeitszeit der Ärztin bzw. des Arztes, so besteht kein Anspruch auf zusätzliche 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.
- (4) Die Arbeitszeiten der Ärztinnen und Ärzte sind zu dokumentieren.

- (5) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat Ärztinnen und Ärzte von etwaigen, im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis entstandenen Schadensersatzansprüchen Dritter, frei zu stellen, 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.
- (6) Zur Teilnahme an Arztkongressen, Fachtagungen und vergleichbaren Veranstaltungen ist Ärztinnen und Ärzten Dienstbefreiung (§ 18 AVR) bis zu drei 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 fünf Tage. Eine bezahlte Dienstbefreiung für die Teilnahme an Arztkongressen, Fachtagungen und vergleichbaren Veranstaltungen erfolgt nicht, wenn die Ärztin oder der Arzt für Vortrags- oder sonstige Tätigkeiten ein Honorar erzielen, welches EUR 500,00 pro Tag der Veranstaltung überschreitet.

- (7) Ärztinnen und Ärzten kann im dienstlichen oder betrieblichen Interesse mit ihrer Zustimmung vorübergehend eine mindestens gleich vergütete Tätigkeit bei einem Dritten zugewiesen werden. Die Zustimmung kann nur aus wichtigem Grund verweigert werden. Die Rechtsstellung der Ärztinnen und Ärzte bleiben unberührt. Bezüge aus der Verwendung nach Satz 1 werden auf das Entgelt angerechnet.
- (8) Werden Aufgaben der Ärztinnen und Ärzte zu einem Dritten verlagert, ist auf Verlangen der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers bei weiter bestehendem Dienstverhältnis die arbeitsvertraglich geschuldete Arbeitsleistung bei dem Dritten zu erbringen (Personalgestellung). § 613a BGB sowie gesetzliche Kündigungsrechte bleiben unberührt.
- (9) Zu den der Ärztin bzw. dem Arzt aus ihrer bzw. seiner Haupttätigkeit obliegenden Pflichten gehört es, am Rettungsdienst in Notarztwagen und Hubschraubern teilzunehmen.
- (10) 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.

- (11) Für jeden Einsatz in diesem Rettungsdienst erhält die Ärztin bzw. der Arzt einen nicht zusatzversorgungsfähigen Einsatzzuschlag in Höhe des Stundenentgelts nach A 1. Dieser Betrag verändert sich zu demselben Zeitpunkt und in dem gleichen Ausmaß wie das Stundenentgelt der A 1 nach der Anlage 2a. 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. Die Ärztin bzw. der Arzt kann auf die sonstigen Leistungen verzichten.

- (12) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat zu gewährleisten, dass die ärztliche Versorgung der Patientinnen und Patienten im Krankenhaus auch dann gesichert ist, wenn die Ärztin bzw. der Arzt während der regelmäßigen Arbeitszeit, während des Bereitschaftsdienstes oder während einer Rufbereitschaft zum Einsatz im Rettungsdienst herangezogen wird.
- (13) Auf der Grundlage der bestehenden ärztlichen Weiterbildungsordnungen sind für die Aus- und Weiterbildung entsprechende Weiterbildungscurricula zu erstellen und umzusetzen, die sowohl in zeitlicher Hinsicht als auch inhaltlich strukturiert die Weiterbildung ermöglichen.

Anmerkung zu Absatz 7:

Zuweisung ist – unter Fortsetzung des bestehenden Dienstverhältnisses – die vorübergehende Beschäftigung bei einem Dritten im In- und Ausland.

Anmerkung zu Absatz 8:

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

#### 4. SONDERREGELUNGEN FÜR SOZIALSTATIONEN

Für die Beschäftigten in Sozialstationen, die Nebenbetriebe eines zur Freikirche der Siebententags-Adventisten gehörenden Krankenhauses sind, gelten die AVR nur, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt wird:

##### § 1 Nicht anzuwendende Vorschriften

Folgende Vorschriften der AVR finden auf die Beschäftigten in Sozialstationen keine Anwendung:

- Abschnitt VIII. (Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung), mit Ausnahme des § 37 AVR.

##### § 2 Abweichende Vorschriften

- (1) Das Grundentgelt bemisst sich nicht nach Anlage 2, sondern nach Anlage 4a. Die Jahressonderzahlung nach § 28 bemisst sich anhand des Entgelts der entsprechenden Entgeltgruppe nach Anlage 2.
- (2) Für die Arbeitszeit gilt abweichend von §§ 9 bis 13, dass die vollzeitbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter verpflichtet ist, mindestens 2087,04 Stunden im Arbeitszeitjahr zu arbeiten. Gesetzliche Feiertage werden auf diese Jahresstundenzahl jeweils mit 8,0 Stunden angerechnet, soweit dieser nicht auf einen Samstag oder Sonntag fällt. Urlaubstage werden ebenfalls mit 8,0 Stunden bei Vollbeschäftigung angerechnet. Bei Teilzeitbeschäftigten wird die Arbeitszeit entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. eines vollbeschäftigten Mitarbeiters festgelegt (X% von 2087,04 Stunden jährlich). Das Arbeitszeitjahr beginnt mit Beginn des Dienstverhältnisses. Die Verteilung der Arbeitszeit erfolgt nach Arbeitsanfall. Die Einteilung zur Arbeit erfolgt durch einen Dienstplan bzw. erforderlichenfalls auf Abruf durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber. Es ist eine Mindestarbeitszeit von zwei Stunden täglich vereinbart.
- (3) Der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter wird unabhängig von der jeweils geleisteten Wochenarbeitszeit in jedem Monat ein gleichbleibendes Entgelt für eine Beschäftigung von 173,92 Arbeitsstunden monatlich bei Vollzeitbeschäftigung gezahlt. In den Monaten mit geringerer Arbeitszeit gilt der Teil des Monatsentgelts, der über die tatsächlich geleistete Arbeitszeit hinausgeht, als verrechenbarer Vorschuss.
- (4) Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber rechnet zum Ablauf des jeweiligen Arbeitszeitjahres die angefallenen Arbeitsstunden ab. Am Ende des Kalenderjahres werden die Saldostunden auf das Folgejahr vorgetragen.
- (5) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses erfolgt die Abrechnung der bis dahin angefallenen Arbeitsstunden zum Beendigungszeitpunkt. Hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter bis zu diesem Zeitpunkt insgesamt mehr Arbeitsstunden geleistet, als der in Abs. 3 S. 1 genannten monatlichen Durchschnittsstundenzahl entspricht, werden diese Arbeitsstunden auf der Basis des maßgeblichen Stundenentgelts nach Anlage 4b zusätzlich vergütet.

Für den Fall, dass zum Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter im Beschäftigungszeitraum die Durchschnittsstundenzahl nicht erreicht hat, ist sie bzw. er zur Rückzahlung der Vergütung für die überzahlten Arbeitsstunden auf der Basis des vorgenannten Stundenentgelts verpflichtet. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist in diesem Fall berechtigt, die überzahlte Vergütung gegen fällige oder fällig werdende Gehaltszahlungen in vollem Umfang aufzurechnen.

- (6) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält Leistungen der betrieblichen Altersversorgung in Form einer Versicherung, in die die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber jährlich 1 % der Bruttobezüge einzahlt. Voraussetzung hierfür ist, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ihre bzw. seine schriftliche Einwilligung nach § 159 Abs. 2 VVG mit dem Abschluss der Versicherung erklärt. Die Anwartschaft auf diese Leistungen bleibt der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter auch bei Beendigung des Dienstverhältnisses erhalten, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen für das Bestehen einer unverfallbaren Anwartschaft im Sinne von § 1b BetrAVG (Vollendung des 25. Lebensjahres und mindestens fünfjähriges Bestehen der Versorgungszusage) erfüllt sind.
- (7) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, die bzw. der sich morgendlich für einen möglichen kurzfristigen Arbeitseinsatz mindestens 30 Minuten lang bereithält, erhält hierfür eine Zulage in Höhe des Zuschlags nach § 26 Abs. 1 lit. a).

## 5. SONDERREGELUNGEN FÜR KURZZEITPFLEGE

Für die Beschäftigten in Kurzzeitpflegeeinrichtungen, die Nebenbetriebe eines zur Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten gehörenden Krankenhauses sind, gelten die AVR nur, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt wird:

### § 1 Nicht anzuwendende Vorschriften

Folgende Vorschriften der AVR finden auf die Beschäftigten in der Kurzzeitpflege keine Anwendung:

- Abschnitt VIII. (Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung), mit Ausnahme des § 37 AVR.
- abweichend von §§ 28 und 29 beträgt die Höhe der Summe aus Jahressonderzahlung und Leistungsprämie maximal EUR 1.000,00. Im Übrigen gelten die Vorschriften der §§ 28 und 29. Für nichtvollbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt zudem die Vorschrift des § 30 Abs. 1.

### § 2 Abweichende Vorschriften

- (1) Das Grundentgelt bemisst sich abweichend von § 21 Abs. 1 AVR nicht nach der Anlage 2, sondern nach Anlage 5a.
- (2) Abweichend von § 39 Abs. 1 beträgt die Dauer des vertraglichen Zusatzurlaubs bis zum 31.12.2016 acht Arbeitstage pro Kalenderjahr. Hatte die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter vor dem 1. Januar 2014 einen höheren Urlaubsanspruch, so bleibt ihr bzw. ihm dieser erhalten.
- (3) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält Leistungen der betrieblichen Altersversorgung in Form einer Versicherung, in die die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber jährlich 1 % der Bruttobezüge einzahlt. Voraussetzung hierfür ist, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ihre bzw. seine schriftliche Einwilligung nach § 159 Abs. 2 VVG mit dem Abschluss der Versicherung erklärt. Die Anwartschaft auf diese Leistungen bleibt der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter auch bei Beendigung des Dienstverhältnisses erhalten, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen für das Bestehen einer unverfallbaren Anwartschaft im Sinne von § 1b BetrAVG (Vollendung des 25. Lebensjahres und mindestens fünfjähriges Bestehen der Versorgungszusage) erfüllt sind.



## 6. SONDERREGELUNGEN FÜR SERVICEGESELLSCHAFTEN

Für die Beschäftigten in Servicegesellschaften, die Nebenbetriebe eines zur Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten gehörenden Krankenhauses sind, gelten die AVR nur, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt wird:

### § 1 Nicht anzuwendende Vorschriften

Folgende Vorschriften der AVR finden auf die Beschäftigten in Servicegesellschaften keine Anwendung:

- Abschnitt VIII. (Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung), mit Ausnahme des § 37 AVR.
- § 25 (Kinderzuschlag und Beteiligung an den Kosten der Kinderbetreuung)
- § 28 (Jahressonderzahlung)
- § 29 (Leistungsprämie).

### § 2 Abweichende Vorschriften

(1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden nicht nach der Anlage 1, sondern nach der Anlage 6a eingruppiert. Ihr Grundentgelt bemisst sich abweichend von § 21 Abs. 1 AVR nicht nach der Anlage 2, sondern nach der Anlage 6b.

(2) Abweichend von § 39 Abs. 1 beträgt die Dauer des Erholungsurlaubs

bis zur Vollendung des 1. Beschäftigungsjahres	27 Arbeitstage
bis zur Vollendung des 2. Beschäftigungsjahres	28 Arbeitstage
ab der Vollendung des 3. Beschäftigungsjahres	29 Arbeitstage

Urlaub pro Kalenderjahr.

(2a) Abweichend von § 39 Abs. 1 Satz 2 beträgt die Dauer des vertraglichen Zusatzurlaubs

bis zur Vollendung des 1. Beschäftigungsjahres	7 Arbeitstage
bis zur Vollendung des 2. Beschäftigungsjahres	8 Arbeitstage
ab der Vollendung des 3. Beschäftigungsjahres	9 Arbeitstage

Urlaub pro Kalenderjahr.

§ 39 Abs. 1a findet keine Anwendung.

(3) Abweichend von § 17 Abs. 2 S. 2 hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eine Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall sowie deren voraussichtliche Dauer bis spätestens 7:00 Uhr telefonisch gegenüber der bzw. dem Fachvorgesetzten oder der Personalabteilung anzuzeigen.

- (4) Es finden die Zeitzuschläge gem. § 26 für Dienste zu ungünstigen Zeiten Anwendung.
- (5) Jahressonderzahlung

Der Mitarbeiter, die Mitarbeiterin erhält eine Sonderzahlung (bezogen auf eine Vollbeschäftigung), wenn zwischen dem Zeitraum 01.10. des Vorjahres und dem 30.09. des lfd. Jahres folgende Fehlzeiten nicht überschritten werden:

a) 0 - 1 Tag:	500,00 €
b) 2 - 4 Tage:	400,00 €
c) 5 - 7 Tage:	250,00 €
d) 8 - 10 Tage:	100,00 €

**6a EINGRUPPIERUNGSKATALOG für Servicegesellschaften****Entgeltgruppe 1/1: Einfache praktische Tätigkeiten**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne abgeschlossene einschlägige Ausbildung mit Tätigkeiten, die keine bzw. geringe fachliche Kenntnisse erfordern, die durch Anleitung erworben werden.

Richtbeispiele:

Transportarbeiterin im Hol- und Bringedienst, Mitarbeiterin im Schließdienst, Spülkraft, Küchenhelferin, Cafeteriamitarbeiterin

**Entgeltgruppe 1/2: Einfache praktische Tätigkeiten**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Reinigung mit einfachen Reinigungsaufgaben ohne abgeschlossene einschlägige Ausbildung mit Tätigkeiten, die keine bzw. geringe fachliche Kenntnisse erfordern, die durch Anleitung erworben werden

Richtbeispiele:

Arbeiterin der Bettenzentrale, Mitarbeiterin in der Innen- und Unterhaltsreinigung, insbesondere der Reinigung, pflegenden und schützenden Behandlung von Innenbauteilen an Bauwerken und Verkehrsmitteln aller Art, Gebäudeeinrichtungen, haustechnischen Anlagen und Raumausstattungen; Mitarbeiterin in der Reinigung und Pflege von maschinellen Einrichtungen sowie Beseitigung von Produktionsrückständen; Mitarbeiterin in der Reinigung von Verkehrs- und Freiflächen einschließlich der Durchführung des Winterdienstes.

**Entgeltgruppe 2/1: Praktische Tätigkeiten**

Fachkräfte mit abgeschlossener zweijähriger Regelausbildung im Tätigkeitsberuf.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 1, die erhöhten Belastungen oder besonderen Erschwernissen unterliegen.

Richtbeispiele:

Küchenhelferin mit abgeschlossener Ausbildung zur Helferin

**Entgeltgruppe 2/2: Praktische Tätigkeiten**

Fachkräfte mit abgeschlossener zweijähriger Regelausbildung im Tätigkeitsberuf.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Reinigung, die mit qualifizierten Innen- und Unterhaltsreinigungsarbeiten befasst sind oder die erhöhten Belastungen oder besonderen Gefahren unterliegen.

Richtbeispiele:

Mitarbeiterin in der Innen- und Unterhaltsreinigung in OP-, Isolier-, Intensivräumen sowie TBC-Krankenstationen und Isotopenlabors;

### **Entgeltgruppe 3: Fachtätigkeiten**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit abgeschlossener zweijähriger Regelausbildung im Tätigkeitsberuf, die erhöhten Belastungen und besonderen Erschwernissen unterliegen.

#### Richtbeispiele:

Beiköchin.

### **Entgeltgruppe 4/1: Fachtätigkeiten**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit abgeschlossener dreijähriger Regelausbildung.

#### Richtbeispiele:

Beiköchin, Diätköchin, Diätassistentin, Mitarbeiterin in der Glas- und Fassadenreinigung, insbesondere der Reinigung, pflegenden und schützenden Behandlung von Glasflächen und Außenbauteilen an Bauwerken und Verkehrsmitteln aller Art; Mitarbeiterin in der Reinigung und Pflege von Verkehrsanlagen (z. B. Verkehrsampeln, Mautanlagen) und Verkehrseinrichtungen (z. B. Verkehrsschilder) sowie von Außenbeleuchtungsanlagen, Organisationsvertreter, Abteilungsleiter Reinigung.

### **Entgeltgruppe 4/2: Fachtätigkeiten**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit abgeschlossener dreijähriger Regelausbildung im Tätigkeitsberuf ab dem 2. Berufsjahr nach der Ausbildung.

#### Richtbeispiele:

Diätköchin, Diätassistentin.

### **Entgeltgruppe 5: Fachtätigkeiten**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Fachtätigkeiten, die über die Bewertungsgruppe 4/2 hinausgehen, erweiterte Kenntnisse sowie entsprechende Berufserfahrung voraussetzen und im zugewiesenen Tätigkeitsbereich nach allgemeinen Anweisungen ausgeführt werden.

#### Richtbeispiele:

Köchin, Diätassistentin.

### **Entgeltgruppe 6: Fachtätigkeiten mit besonderen Funktionen**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit erweiterten Fachkenntnissen und erhöhter Verantwortung sowie weitgehend selbständiger Ausführung von Arbeitsaufgaben, die längere Berufserfahrung sowie theoretische und praktische Spezialkenntnisse erfordern.

#### Richtbeispiele:

Diätassistentin.

### **Entgeltgruppe 7: Fachtätigkeiten mit besonderen Funktionen**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit umfangreichen Fachkenntnissen und Verantwortung für einen Teilbereich. Ausführen von Arbeitsaufgaben, die umfangreiche Spezialkenntnisse und erweiterte Selbständigkeit erfordern.

#### Richtbeispiele:

Köchin mit besonderen Funktionen, stellvertretende Küchenleiterin.

### **Entgeltgruppe 8: Führungstätigkeiten**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Führungspositionen mit mehrjähriger Berufserfahrung, umfangreichen Fachkenntnissen, erhöhter Verantwortung und Führungsaufgaben, die einen Überblick über betriebliche Zusammenhänge voraussetzen und selbständiges Disponieren im Rahmen der betrieblichen Gegebenheiten erfordern.

#### Richtbeispiele:

Küchenleiterin, Stellvertretende Küchenleiterin, Abteilungsleiter für Reinigung

### **Entgeltgruppe 9: Führungstätigkeiten**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Führungspositionen, die über genaue Kenntnisse der gesamtbetrieblichen Zusammenhänge verfügen und ihre Tätigkeit selbständig erledigen.

#### Richtbeispiele:

Küchenleiterin mit Meistertitel und diätetisch geschult nach DGE .

## **7. SONDERREGELUNGEN FÜR DIE PRIVATKLINIK NIKOLASSEE UND DIE TAGESKLINIK WALDFRIEDE**

Für die Beschäftigten der Privatklinik Nikolassee und der Tagesklinik Waldfriede gelten die AVR.Adventisten nur, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt wird:

§ 1 Nicht anzuwendende Vorschriften

Folgende Vorschriften der AVR.Adventisten finden auf die Beschäftigten in der Privatklinik Nikolassee keine Anwendung:

- Abschnitt VIII. (Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung), mit Ausnahme des § 37 AVR.

**8. MUSTERARBEITSVERTRAG****Dienstvertrag**

Zwischen

[Name Dienstgeber]

[Anschrift Dienstgeber]

vertreten durch [Organ Dienstgeber]

im Folgenden: Dienstgeber

und

der Mitarbeiterin Frau [●],

wohnhaft in [●]

im Folgenden: Mitarbeiterin

wird folgender Dienstvertrag geschlossen:

**Präambel**

Der Dienstgeber ist eine Einrichtung der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten. Der Dienst in sämtlichen Einrichtungen der Seventh-Day Adventist Church ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt. Der Dienst am Nächsten ist Wesens- und Lebensäußerung der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten. Alle Mitarbeiter der Einrichtungen der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten tragen zur Erfüllung dieses Auftrages bei. Die gemeinsame Verantwortung für diesen Dienst am Menschen verbindet alle Mitarbeiter durch eine Dienstgemeinschaft. Vor diesem Hintergrund schließen die Parteien folgenden Dienstvertrag:

**§ 1 Beginn des Dienstverhältnisses**

Das Dienstverhältnis beginnt am [●].

**§ 2 Inbezugnahme und Geltung der AVR.Adventisten und Dienstvereinbarungen**

- (1) Auf das Dienstverhältnis der Parteien finden die Arbeitsvertragsrichtlinien für Krankenhäuser und mit ihnen verbundene Einrichtungen, die der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten angehören (AVR.Adventisten), in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung.
- (2) Die in Abs. 1 genannten Regelungen können in ihrer jeweils gültigen Fassung im Intranet des Dienstgebers unter [●] eingesehen werden.

### § 3 Art und Ort der Tätigkeit

Die Mitarbeiterin ist als [●] in Berlin beschäftigt. § 7 AVR.Adventisten bleibt unberührt.

### § 4 Arbeitszeit und Vertragsdauer

(1) Die vertraglich vereinbarte durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt [●] Stunden.

(2) Das Dienstverhältnis wird abgeschlossen:

auf unbestimmte Zeit  
befristet

für die Zeit bis zum  
Grund der Befristung

Das befristete Dienstverhältnis kann auch vor Befristungsende gekündigt werden.

### § 5 Vergütung

Die Mitarbeiterin ist in der Entgeltgruppe [●] eingestuft. Zu Beginn dieses Vertrages ist die [●]stufe maßgebend.

### § 6 Salvatorische Klausel/Schriftform/Personalverantwortlicher

(1) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

(2) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages durch individuelle Vertragsabreden sind formlos wirksam. Im Übrigen bedürfen Vertragsänderungen der Schriftform, dies gilt auch für die Änderung dieser Schriftformabrede. Eine betriebliche Übung ist keine ausdrückliche bzw. individuelle Vertragsabrede. Auch wiederholte Leistungen oder Vergünstigungen ohne ausdrückliche Vertragsabrede begründen keinen Anspruch für die Zukunft.

(3) Personalverantwortlicher ist der [Organ Dienstgeber]. Der Personalleiter ist durch den Dienstgeber zur Abgabe aller im Rahmen des Dienstverhältnisses erforderlichen Willenserklärungen, insbesondere solcher zur Begründung und Beendigung des Dienstverhältnisses bevollmächtigt.

(4) Dieser Vertrag wird in zwei Exemplaren ausgefertigt. Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung.

Berlin, den [●]

---

Dienstgeber

---

Mitarbeiterin



## **9. SONDERREGELUNGEN FÜR SENIORENEINRICHTUNGEN**

Für die Beschäftigten in Senioreneinrichtungen, die Nebenbetriebe eines zur Freikirche der Adventisten gehörenden Krankenhauses sind, gelten die AVR nur, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt wird:

### **§ 1 Nicht anzuwendende Vorschriften**

Folgende Vorschriften der AVR finden auf die Beschäftigten in Senioreneinrichtungen keine Anwendung:

- §§ 35 und 36 AVR (Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung).

### **§ 2 Abweichende Vorschriften**

- (1) Das Grundentgelt bemisst sich nicht nach Anlage 2, sondern nach Anlage 9a.
- (2) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält Leistungen der betrieblichen Altersversorgung in Form einer Versicherung, in die die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber jährlich 1 % der Bruttobezüge einzahlt. Voraussetzung hierfür ist, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ihre bzw. seine schriftliche Einwilligung nach § 159 Abs. 2 VVG mit dem Abschluss der Versicherung erklärt. Die Anwartschaft auf diese Leistungen bleibt der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter auch bei Beendigung des Dienstverhältnisses erhalten, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen für das Bestehen einer unverfallbaren Anwartschaft im Sinne von § 1b BetrAVG (Vollendung des 25. Lebensjahres und mindestens fünfjähriges Bestehen der Versorgungszusage) erfüllt sind.

## 10. Beurteilungskriterien und Beurteilungsstufen für die Erreichung der Leistungsprämien für Mitarbeiter

### 1.

Die Beurteilung für Mitarbeiter richtet sich nach den nachfolgend dargestellten Kriterien:

<b>Beurteilungsstufen</b>
<b>Fachlich</b>
Fachwissen/ Fachkompetenz
Engagement u. Motivation / Aufgabenerfüllung
<b>Fachübergreifend</b>
Arbeitsplanung u. Arbeitsorganisation
Kommunikation u. Kooperation
Veränderungs- u. Innovationsbereitschaft
Service-/ Patienten-/ Kundenorientierung
Wirtschaftliches u. qualitätsbewusstes Handeln
Zielorientierung u. Problemlösungsvermögen

Die Beurteilung für Führungskräfte richtet sich nach den nachfolgend dargestellten Kriterien:

<b>Beurteilungsstufen</b>
<b>Fachlich</b>
Fachwissen/ Fachkompetenz
Engagement u. Motivation / Aufgabenerfüllung
<b>Fachübergreifend</b>
Kommunikations- und Gesprächsführungskompetenz
Qualitäts-, patienten- und kundenbezogene Kompetenz
Mitarbeiterbezogene Kompetenz/Soziale Kompetenz
Arbeitsorganisation und Auftreten
Veränderungs- u. Innovationsbereitschaft
Wirtschaftliches und zielorientiertes Handeln
Grundhaltung/Werteorientierung

Die Beurteilung für Führungskräfte mit Verantwortung für die Geschäftsergebnisse richtet sich nach den nachfolgend dargestellten Kriterien:

<b>Beurteilungsstufen</b>
<b>Fachlich</b>
Fachwissen/ Fachkompetenz
Engagement u. Motivation / Aufgabenerfüllung
<b>Fachübergreifend</b>
Kommunikations- und Gesprächsführungskompetenz

Qualitäts-, patienten- und kundenbezogene Kompetenz
Mitarbeiterbezogene Kompetenz/Soziale Kompetenz
Arbeitsorganisation und Auftreten
Veränderungs- u. Innovationsbereitschaft
Wirtschaftliches und zielorientiertes Handeln
Grundhaltung/Werteorientierung
Planung und Steuerung der Geschäftsergebnisse

## 2.

Die Beurteilungsstufen für Mitarbeiter, Führungskräfte und Führungskräfte mit Verantwortung für die Geschäftsergebnisse sind:

- deutlich übertreffend,
- voll und ganz,
- überwiegend,
- ansatzweise.

Die soeben genannten Beurteilungsstufen werden wie folgt definiert:

### **Deutlich übertreffend ( 110%)**

Die Erfüllung der Anforderungen übertrifft deutlich das geforderte Maß.

Die mit der Stelle verbundenen Anforderungen werden nicht nur ohne Beanstandungen erfüllt, sondern sind besonders „vorzeigbar“ (in Menge, Qualität oder der Art und Weise der Erledigung). Die Anforderung wird bezüglich des genannten Kriteriums deutlich übertroffen, in der Regel mit überdurchschnittlicher Leistung. Wenn Sie einen neuen Mitarbeiter gern zu diesem Beschäftigten schicken, um sich von dessen Fähigkeiten etwas abzuschauen, oder Sie den Mitarbeiter gern mit Zusatzaufgaben betrauen, dann kann das diese Ausprägung kennzeichnen.

### **Voll und ganz (90 - 109%)**

Die Anforderungen werden im hohen Maße erfüllt.

In Abgrenzung zu „deutlich übertreffend“ ist der Leistungsstandard für das Kriterium als gut zu bezeichnen mit nur unbedeutenden Beanstandungen, d.h. die Erwartungen werden voll und ganz erfüllt. Die „Verbesserungsbereiche“ beeinträchtigen einen regulären Arbeitsablauf jedoch kaum bzw. gar nicht.

### **Überwiegend (70 - 89%)**

Die Anforderungen werden überwiegend, aber nicht immer ganz zufriedenstellend erfüllt.

Die Erfüllung entspricht nicht voll und ganz den gestellten Anforderungen und Erwartungen. Die Leistungen werden zwar größtenteils erfüllt, aber der Leistungs- oder Verhaltensstan-

dard ist nicht immer zufriedenstellend und gibt immer wieder einmal Anlass zu Beanstandungen. Gemessen an den Anforderungen wird das Kriterium unterdurchschnittlich erfüllt. Maßnahmen zur Verbesserung sollten besprochen werden, da Arbeitsergebnisse und -abläufe zeitweilig nicht einwandfrei sind.

### **Ansatzweise (< 70%)**

Die Anforderungen werden ansatzweise erfüllt.

Das Kriterium wird in Ansätzen erfüllt, wobei das jeweilige tatsächliche Können betrachtet werden soll und nicht die „Mühe“, die sich jemand gibt. Die gestellten Anforderungen werden noch nicht oder nicht mehr erfüllt, auch wenn die Ausgangsbasis dafür gegeben sein mag. Da wir alle keine Übermenschen sind und verschiedene Stärken und Schwächen haben, wird es bei den meisten von uns auch einmal eine Anforderung geben, die wir nur ansatzweise erfüllen. Bezüglich des beschriebenen Kriteriums sind in der Regel Verbesserungen anzustreben.

## 11. Schweigepflichtentbindungserklärung

### Erklärung von Frau / Herr \_\_\_\_\_ zum Impfschutz

#### Hier: Teilweise Schweigepflichtentbindungserklärung

Ich, Frau / Herr \_\_\_\_\_, erkläre hiermit, dass ich im Rahmen der Pflichtvorsorge im Sinne der ArbMedVV bzw. der betriebsärztlichen Nachuntersuchungstermine auch mit der Prüfung meines Impf- und Serostatus sowie mit einer ggf. erforderlichen Impfung einverstanden bin.

Die Untersuchung und ggf. erforderliche Impfung wird von dem jeweiligen für den Dienstgeber zuständigen Betriebsarzt bzw. der zuständigen Betriebsärztin durchgeführt, sofern ich diesem/dieser nicht unmittelbar durch Vorlage eines Impfausweises o.ä. den Impf- und Serostatus nachweisen kann.

**Ich entbinde hiermit den untersuchenden Arzt/die untersuchende Ärztin von seinen/ihren Schweigepflichten nur soweit, als dass er/sie dem Dienstgeber als Arbeitgeber mitteilt, ob der zwingend erforderliche Impfschutz besteht.**

Eine Mitteilung von weiteren Diagnosen oder weiteren Befunden erfolgt nicht. Schließlich willige ich ein, dass der untersuchende Arzt/die untersuchende Ärztin diesen Untersuchungsbefund an den Dienstgeber als Arbeitgeber übermittelt. In diesem Umfang erkläre ich hiermit auch meine Einwilligung zur Erhebung dieser Daten im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes.

Zuletzt erkläre ich, auf die Regelungen der § 23a IfSG i.V.m. § 23 Abs. 3 Nr. 1 IfSG sowie auf § 4 Abs. 2 ArbMedVV sowie die damit zusammenhängenden Rechtsfolgen hingewiesen worden zu sein. Diese Regelung sind auf den nachfolgenden Seiten 2 – 5 dieser Erklärung abgedruckt.

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Frau / Herr ...)

## Anlage zur Schweigepflichtentbindungserklärung

### Regelungen aus dem Infektionsschutzgesetz - IfSG

#### § 23 Nosokomiale Infektionen; Resistenzen; Rechtsverordnungen durch die Länder

- (1) Beim Robert Koch-Institut wird eine Kommission für Krankenhaushygiene und Infektionsprävention eingerichtet. Die Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung, die der Zustimmung des Bundesministeriums für Gesundheit bedarf. Die Kommission erstellt Empfehlungen zur Prävention nosokomialer Infektionen sowie zu betrieblich-organisatorischen und baulich-funktionellen Maßnahmen der Hygiene in Krankenhäusern und anderen medizinischen Einrichtungen. Die Empfehlungen der Kommission werden unter Berücksichtigung aktueller infektionsepidemiologischer Auswertungen stetig weiterentwickelt und vom Robert Koch-Institut veröffentlicht. Die Mitglieder der Kommission werden vom Bundesministerium für Gesundheit im Benehmen mit den obersten Landesgesundheitsbehörden berufen. Vertreter des Bundesministeriums für Gesundheit, der obersten Landesgesundheitsbehörden und des Robert Koch-Institutes nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.
- (2) Beim Robert Koch-Institut wird eine Kommission Antiinfektiva, Resistenz und Therapie eingerichtet. Die Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung, die der Zustimmung des Bundesministeriums für Gesundheit bedarf. Die Kommission erstellt Empfehlungen mit allgemeinen Grundsätzen für Diagnostik und antimikrobielle Therapie, insbesondere bei Infektionen mit resistenten Krankheitserregern. Die Empfehlungen der Kommission werden unter Berücksichtigung aktueller infektionsepidemiologischer Auswertungen stetig weiterentwickelt und vom Robert Koch-Institut veröffentlicht. Die Mitglieder der Kommission werden vom Bundesministerium für Gesundheit im Benehmen mit den obersten Landesgesundheitsbehörden berufen. Vertreter des Bundesministeriums für Gesundheit, der obersten Landesgesundheitsbehörden, des Robert Koch-Institutes und des Bundesinstitutes für Arzneimittel und Medizinprodukte nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.
- (3) Die Leiter folgender Einrichtungen haben sicherzustellen, dass die nach dem Stand der medizinischen Wissenschaft erforderlichen Maßnahmen getroffen werden, um nosokomiale Infektionen zu verhüten und die Weiterverbreitung von Krankheitserregern, insbesondere solcher mit Resistenzen, zu vermeiden:
  1. Krankenhäuser,
  2. Einrichtungen für ambulantes Operieren,
  3. Vorsorge- oder Rehabilitationseinrichtungen, in denen eine den Krankenhäusern vergleichbare medizinische Versorgung erfolgt,
  4. Dialyseeinrichtungen,
  5. Tageskliniken,
  6. Entbindungseinrichtungen,
  7. Behandlungs- oder Versorgungseinrichtungen, die mit einer der in den Nummern 1 bis 6 genannten Einrichtungen vergleichbar sind,
  8. Arztpraxen, Zahnarztpraxen und
  9. Praxen sonstiger humanmedizinischer Heilberufe.

Die Einhaltung des Standes der medizinischen Wissenschaft auf diesem Gebiet wird vermutet, wenn jeweils die veröffentlichten Empfehlungen der Kommission für Krankenhaushygiene und Infektionsprävention beim Robert Koch-Institut und der Kommission Antinfektiva, Resistenz und Therapie beim Robert Koch-Institut beachtet worden sind.

- (4) Die Leiter von Krankenhäusern und von Einrichtungen für ambulantes Operieren haben sicherzustellen, dass die vom Robert Koch-Institut nach § 4 Absatz 2 Nummer 2 Buchstabe b festgelegten nosokomialen Infektionen und das Auftreten von Krankheitserregern mit speziellen Resistenzen und Multiresistenzen fortlaufend in einer gesonderten Niederschrift aufgezeichnet, bewertet und sachgerechte Schlussfolgerungen hinsichtlich erforderlicher Präventionsmaßnahmen gezogen werden und dass die erforderlichen Präventionsmaßnahmen dem Personal mitgeteilt und umgesetzt werden. Darüber hinaus haben die Leiter sicherzustellen, dass die nach § 4 Absatz 2 Nummer 2 Buchstabe b festgelegten Daten zu Art und Umfang des Antibiotika-Verbrauchs fortlaufend in zusammengefasster Form aufgezeichnet, unter Berücksichtigung der lokalen Resistenzsituation bewertet und sachgerechte Schlussfolgerungen hinsichtlich des Einsatzes von Antibiotika gezogen werden und dass die erforderlichen Anpassungen des Antibiotikaeinsatzes dem Personal mitgeteilt und umgesetzt werden. Die Aufzeichnungen nach den Sätzen 1 und 2 sind zehn Jahre nach deren Anfertigung aufzubewahren. Dem zuständigen Gesundheitsamt ist auf Verlangen Einsicht in die Aufzeichnungen, Bewertungen und Schlussfolgerungen zu gewähren.
- (5) Die Leiter folgender Einrichtungen haben sicherzustellen, dass innerbetriebliche Verfahrensweisen zur Infektionshygiene in Hygieneplänen festgelegt sind:
1. Krankenhäuser,
  2. Einrichtungen für ambulantes Operieren,
  3. Vorsorge- oder Rehabilitationseinrichtungen,
  4. Dialyseeinrichtungen,
  5. Tageskliniken,
  6. Entbindungseinrichtungen und
  7. Behandlungs- oder Versorgungseinrichtungen, die mit einer der in den Nummern 1 bis 6 genannten Einrichtungen vergleichbar sind.

Die Landesregierungen können durch Rechtsverordnung vorsehen, dass Leiter von Zahnarztpraxen sowie Leiter von Arztpraxen und Praxen sonstiger humanmedizinischer Heilberufe, in denen invasive Eingriffe vorgenommen werden, sicherzustellen haben, dass innerbetriebliche Verfahrensweisen zur Infektionshygiene in Hygieneplänen festgelegt sind. Die Landesregierungen können die Ermächtigung durch Rechtsverordnung auf andere Stellen übertragen.

- (6) Einrichtungen nach Absatz 5 Satz 1 unterliegen der infektionshygienischen Überwachung durch das Gesundheitsamt. Einrichtungen nach Absatz 5 Satz 2 können durch das Gesundheitsamt infektionshygienisch überwacht werden.
- (7) Die mit der Überwachung beauftragten Personen sind befugt, zu Betriebs- und Geschäftszeiten Betriebsgrundstücke, Geschäfts- und Betriebsräume, zum Betrieb gehö-

rende Anlagen und Einrichtungen sowie Verkehrsmittel zu betreten, zu besichtigen sowie in die Bücher oder sonstigen Unterlagen Einsicht zu nehmen und hieraus Abschriften, Ablichtungen oder Auszüge anzufertigen sowie sonstige Gegenstände zu untersuchen oder Proben zur Untersuchung zu fordern oder zu entnehmen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. § 16 Absatz 2 Satz 2 bis 4 gilt entsprechend.

- (8) Die Landesregierungen haben durch Rechtsverordnung für Krankenhäuser, Einrichtungen für ambulantes Operieren, Vorsorge- oder Rehabilitationseinrichtungen, in denen eine den Krankenhäusern vergleichbare medizinische Versorgung erfolgt, sowie für Dialyseeinrichtungen und Tageskliniken die jeweils erforderlichen Maßnahmen zur Verhütung, Erkennung, Erfassung und Bekämpfung von nosokomialen Infektionen und Krankheitserregern mit Resistenzen zu regeln. Dabei sind insbesondere Regelungen zu treffen über
1. hygienische Mindestanforderungen an Bau, Ausstattung und Betrieb der Einrichtungen,
  2. Bestellung, Aufgaben und Zusammensetzung einer Hygienekommission,
  3. die erforderliche personelle Ausstattung mit Hygienefachkräften und Krankenhaushygienikern und die Bestellung von hygienebeauftragten Ärzten einschließlich bis längstens zum 31. Dezember 2019 befristeter Übergangsvorschriften zur Qualifikation einer ausreichenden Zahl geeigneten Fachpersonals,
  4. Aufgaben und Anforderungen an Fort- und Weiterbildung der in der Einrichtung erforderlichen Hygienefachkräfte, Krankenhaushygieniker und hygienebeauftragten Ärzte,
  5. die erforderliche Qualifikation und Schulung des Personals hinsichtlich der Infektionsprävention,
  6. Strukturen und Methoden zur Erkennung von nosokomialen Infektionen und resistenten Erregern und zur Erfassung im Rahmen der ärztlichen und pflegerischen Dokumentationspflicht,
  7. die zur Erfüllung ihrer jeweiligen Aufgaben erforderliche Einsichtnahme der in Nummer 4 genannten Personen in Akten der jeweiligen Einrichtung einschließlich der Patientenakten,
  8. die Information des Personals über Maßnahmen, die zur Verhütung und Bekämpfung von nosokomialen Infektionen und Krankheitserregern mit Resistenzen erforderlich sind,
  9. die klinisch-mikrobiologisch und klinisch-pharmazeutische Beratung des ärztlichen Personals,
  10. die Information von aufnehmenden Einrichtungen und niedergelassenen Ärzten bei der Verlegung, Überweisung oder Entlassung von Patienten über Maßnahmen, die zur Verhütung und Bekämpfung von nosokomialen Infektionen und von Krankheitserregern mit Resistenzen erforderlich sind.

Die Landesregierungen können die Ermächtigung durch Rechtsverordnung auf andere Stellen übertragen.



### **§ 23a Personenbezogene Daten von Beschäftigten**

Wenn und soweit es zur Erfüllung von Verpflichtungen aus § 23 Absatz 3 in Bezug auf Krankheiten, die durch Schutzimpfung verhütet werden können, erforderlich ist, darf der Arbeitgeber personenbezogene Daten eines Beschäftigten im Sinne des § 3 Absatz 11 des Bundesdatenschutzgesetzes über dessen Impfstatus und Serostatus erheben, verarbeiten oder nutzen, um über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses oder über die Art und Weise einer Beschäftigung zu entscheiden.

### **Regelungen aus der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)**

#### **§ 4 Pflichtvorsorge**

- (1) Der Arbeitgeber hat nach Maßgabe des Anhangs Pflichtvorsorge für die Beschäftigten zu veranlassen. Pflichtvorsorge muss vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in regelmäßigen Abständen veranlasst werden.
- (2) Der Arbeitgeber darf eine Tätigkeit nur ausüben lassen, wenn der oder die Beschäftigte an der Pflichtvorsorge teilgenommen hat.
- (3) (weggefallen)

## **12. Sonderregelungen für Krankenhauseelsorger**

Für die in Krankenhäusern und deren Nebenbetrieben beschäftigten Krankenhauseelsorger der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten gelten die AVR.Adventisten nur nach Maßgabe der Anlage 12 AVR.Adventisten

### **§ 1 Anwendbare Vorschriften der AVR.Adventisten**

Die nachfolgend genannten Vorschriften der AVR.Adventisten sind auf Krankenhauseelsorger anzuwenden.

**Abschnitt I:** §§ 1 bis 5 AVR.Adventisten

**Abschnitt II:** § 8 AVR.Adventisten

**Abschnitt VI:** § 31 AVR.Adventisten

**Abschnitt VII:** § 33 AVR.Adventisten

**Abschnitt VIII:** § 37 AVR.Adventisten

**Abschnitt IX:** § 40 AVR.Adventisten

**Abschnitt X:** §§ 41 bis 44 AVR.Adventisten

**Abschnitt XIV:** §§ 74 bis 83 AVR.Adventisten

**Abschnitt XV:** §§ 84, 85 AVR.Adventisten

### **§ 2 Vergütung**

Die monatliche Vergütung beträgt EUR 3.430,00 brutto.

### **§ 3 Teilweise Geltung der Arbeits- und Finanzrichtlinien für den Bereich der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten**

Soweit Arbeitsbedingungen nicht gemäß § 1 und § 2 der Anlage 12 AVR.Adventisten geregelt sind, richten sich die Arbeitsbedingungen der Seelsorger nach den Arbeits- und Finanzrichtlinien für den Bereich der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten in der jeweils gültigen Fassung, unter Berücksichtigung von § 4 Anlage 12 AVR.Adventisten.

Die von den Seelsorgern und den Dienstgebern zu beachtenden maßgeblichen Regelungen sind unter den nachfolgend dargestellten Gliederungspunkten und Überschriften der Arbeits- und Finanzrichtlinien für den Bereich der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten normiert:

### **Allgemeines**

- 1.1. Merkblatt zu den Arbeits- und Finanzrichtlinien DER FREIKIRCHE DER SIEBENTEN-TAGS-ADVENTISTEN
- 1.2. Allgemeine Grundsätze
- 1.3. Dienstvertrag
- 1.4. Dienstordnung
- 1.5. Interessenkonflikt
- 1.6. Verhaltenskodex gegen Sexuelle Gewalt
- 1.7. Arbeitszeit
- 1.8. Dienstzeiten
- 1.9. Anstellungsordnung für Pastorinnen und Pastorenehepaare
- 1.10. Segnung (Ordination) von Pastorinnen und Pastoren, die nicht für das Weltweite Predigtamt ordiniert werden  
(Commissioned Minister Credentials - WP E 5 10)
- 1.11. Segnende Beauftragung von Pastoren / Pastorinnen  
(WP L 25 Licensed Ministers - Role and Status)

### **Gehalt**

- 3.1. Zusammensetzung des Bruttogehalts
- 3.2. Grundgehalt
- 3.3. Sozialzulage
- 3.4. Allgemeine Zulagen
- 3.5. Vermögenswirksame Leistung
- 3.6. Jahresgratifikation
- 3.7. Jubiläum
- 3.8. Entgeltumwandlung
- 3.9. Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

### **Soziales**

- 4.1. Urlaub
- 4.2. Sonderurlaub
- 4.3. Sabbatical
- 4.4. Steuerfreie Zuwendungen
- 4.5. Arbeitgeberdarlehen
- 4.6. Mutterschutz / Elternzeit / Teilzeit Während der Elternzeit
- 4.7. Schulgeldzuschuss
- 4.8. Krankenkosten für Angestellte - Grundlegende Richtlinien
- 4.9. Regelungen für Altersteilzeit (Blockmodell)
- 4.10. Leistungen im Todesfall

### **Berufskosten/ Arbeitsmittel**

- 5.1. Büchergeld
- 5.2. Arbeitsmaterial
- 5.3. Brille Für Bildschirmarbeitsplätze / Hörgeräte
- 5.4. Auslagenerstattung
- 5.5. Fahrt zum Büro / Erste Tätigkeitsstätte
- 5.6. Motorisierung
- 5.7. Reisekosten
- 5.8. Dienstwohnung

**Versetzung**

- 6.1. Wohnungsbeschaffung
- 6.2. Umzug
- 6.3. Wohnungsrenovierung

**Zusatzversorgungskasse**

- 10.1. Richtlinien der Unterstützungskasse (UK)

**Richtlinien der Zusatzversorgungskasse**

- 11.1. Richtlinien der Zusatzversorgungskasse für Pflichtversicherte Angestellte der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten in Deutschland KdöR

**Richtlinien der Zusatzversorgungskasse – Anhang**

- 12.1. Krankenkosten bei Versorgungsbezug
- 12.2. Umzug

**§ 4 Anpassung der Arbeits- und Finanzrichtlinien**

Die Regelungen in den Arbeits- und Finanzrichtlinien für den Bereich der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten gelten für die Krankenhauseelsorger unter den folgenden Maßgaben

- (1) Wird von der Freikirche oder der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten gesprochen, ist damit auch die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber des Krankenhauseelsorgers gemeint.
- (2) Wird von der Körperschaft gesprochen, ist damit die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber des Krankenhauseelsorgers gemeint.
- (3) Wird von einem Beschluss gesprochen, ist damit eine Entscheidung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers gemeint.
- (4) Wird von Besoldung gesprochen, ist damit die Vergütung des Krankenhauseelsorgers gemeint.
- (5) An die Stelle einer Entscheidung der FiD tritt die Entscheidung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers.
- (6) Soweit es für die Anwendung der Arbeits- und Finanzrichtlinien für den Bereich der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten auf eine Eingruppierung der Krankenhauseelsorger ankommt, gelten die Seelsorger als in die Gehaltsgruppe F eingruppiert. § 1 Anlage 12 AVR.Adventisten bleibt unberührt.
- (7) Punkt 1.7. der Arbeits- und Finanzrichtlinien für den Bereich der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten gilt unter der Maßgabe, dass Krankenhauseelsorger als Angestellte im Büro gelten.
- (8) Punkt 5.2 der Arbeits- und Finanzrichtlinien für den Bereich der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten gilt unter der Maßgabe, dass die Krankenhauseelsorger

das Budget für die Grundausstattung für die EDV und Telekommunikation nur erhalten, soweit von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber keine entsprechenden Geräte zur Verfügung gestellt werden.

- (9) Punkt 5.4 der Arbeits- und Finanzrichtlinien für den Bereich der Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten gilt unter der Maßgabe, dass die Krankenhauseelsorger eine Auslagenerstattung nur erhalten, soweit die erforderlichen dienstlichen Geräte und Materialien nicht von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zur Verfügung gestellt werden.