



## **A – Arbeitsrecht von A-Z, Merkblätter, Materialien, Muster**

Dieses alphabetische Verzeichnis lässt sich über die Buchstaben am Anfang durchsuchen. Auch funktioniert eine Suche mit der Suchfunktion des PDF Betrachters sehr gut. Wenn es nicht schon sichtbar ist, erscheint dies durch gleichzeitiges drücken der Tasten „STRG + F“. Manche Verweise/Links führen zu Dokumenten im Intranet der EKHN, und sind folglich nur mit einem Intranetzugang zu erreichen. Diesen sollten aber alle MAVen der EKHN haben. Wir werden dieses Verzeichnis mit der Zeit, und auch auf Grundlage der Rückmeldungen der MAVen der EKHN Stück für Stück erweitern und verbessern, Rückmeldungen sind gerne erwünscht.

**Gesamtmitarbeitervertretung**  
der Evangelischen Kirche  
in Hessen und Nassau  
Paulusplatz – 64285 Darmstadt  
Telefon 06151 – 405 313  
E-Mail [info@gmav-ekhn.de](mailto:info@gmav-ekhn.de)

Fassung 25.2.2021

### **Alphabetisches Verzeichnis**

**A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z**

---

## **A**

**Zurück**

### **Abfindung**

→ *siehe: Sicherungsordnung*

### **Abhängigkeit**

→ *siehe: Sucht*

### **Abmahnung**

Die Abmahnung ist ein deutlicher Hinweis des Arbeitgebers an den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin, um ihm/ihr eine Pflichtwidrigkeit vor Augen zu führen. Der Arbeitgeber muss dabei deutlich machen, dass im Wiederholungsfall der Inhalt oder der Bestand des Arbeitsverhältnisses gefährdet ist. Bei einer Abmahnung handelt es sich nicht um eine Willenserklärung (vgl. Kündigung), sondern lediglich um eine Willensäußerung, die dem Abmahnungsempfänger die Rechtswidrigkeit eines bestimmten Verhaltens verdeutlichen soll.

Im Vergleich zu einer bloßen Ermahnung, die nur auf die Pflichtverletzung hinweist, werden bei einer Abmahnung Rechtsfolgen für die Zukunft angedroht.

- [1122-1\\_Merkblatt\\_Abmahnung\\_30-08-2018.pdf](#)

## **AGG - Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz**

Ziel des Gesetzes ist, Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zu verhindern oder zu beseitigen.

- [1136-3\\_AGG Anschreiben\\_22-1-2018.pdf](#)
- <https://www.kirchenrecht-ekhn.de/document/19548>
- <https://agg-schule.de>  
Online-Schulung zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz mit Fallbeispielen und Testfragen. Ausdruck eines individuellen Zertifikats

## **Altersgrenze**

→ siehe: *Regelaltersgrenze (Renteneintrittsalter)*

## **Arbeit auf Abruf**

- [1152-1\\_Merkblatt-Arbeit auf Abruf\\_17.10.19.pdf](#)
- [1152-3\\_Handlungsanweisung\\_Neuordnung des Vertragswesens\\_17-12-2018.pdf](#)

## **Arbeitsbefreiung**

Fälle in denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kurzzeitig Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts erhalten:

- § 53 Kirchliche Dienstvertragsordnung (KDO)  
Erläuterung zu Arbeitsbefreiungen nach §53 Abs.1 Punkt 3
- Die beiden Arbeitstage Arbeitsbefreiung pro Jahr wegen Todes einer der der i Punkt 3. aufgezählten Personen müssen im konkreten Bezug zum Todesereignis stehen (Bestattung, etc.). Ein bestimmte zeitliche Nähe ist nicht notwendig.
- Kommen mehrere Todesereignisse im Jahr vor, können jeweils 2 Arbeitstage Arbeitsbefreiung genommen werden. Der Anspruch besteht also auch mehrfach pro Jahr.
- Nicht in Anspruch genommene Freistellungstage verfallen.

## **Arbeitsrechtliche Kommission**

Die Arbeitsrechtliche Kommission hat die Aufgabe, für die mit Arbeits- oder Ausbildungsvertrag beschäftigten Mitarbeitenden Regelungen zu beraten und zu beschließen, die den Inhalt, den Abschluss und die Beendigung der Arbeitsverhältnisse betreffen.

Die Arbeitsrechtliche Kommission hat ferner die Aufgabe,

- a) bei Regelungen des Mitarbeitervertretungsrechts mitzuwirken,
- b) bei solchen allgemeinen Regelungen für die Dienstverhältnisse der Kirchenbeamtinnen und -beamten mitzuwirken, die zugleich Inhalt der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeitenden sind oder werden sollen.

Der Arbeitsrechtlichen Kommission gehören je fünf Mitglieder als Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeitenden und je fünf Vertreterinnen und Vertreter der Leitungsorgane aus dem Bereich der EKHN an. Die Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeitenden werden vom Verband kirchlicher Mitarbeiter (VKM) entsandt und die der Leitungsorgane von der Kirchenleitung.

Die Amtszeit beträgt vier Jahre.

Die [Arbeitsrechtliche Kommission](#) hat eine eigene Geschäftsstelle mit Sitz in der Kirchenverwaltung in Darmstadt.

## **Arbeitssicherheit**

Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes sind für die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) wichtige Themen, denn jährlich passieren auch in unserer Landeskirche noch viele Arbeitsunfälle mit über 1500 Ausfalltagen pro Jahr und mit zum Teil großem persönlichem Leid für die Betroffenen. Daher sind die Hauptziele der Arbeitssicherheit in der EKHN zum einen, Unfälle und berufsbedingte Erkrankungen zu verhindern und zum anderen Räume und Einrichtungen für die kirchlichen Beschäftigten, Ehrenamtlichen und Besucher\*innen sicher zu gestalten. Die Einrichtungsleitungen und Kirchenvorstände sind als verantwortlicher Arbeitgeber gesetzlich dazu verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen zur Prävention zu ergreifen, wie z.B. Gefährdungsbeurteilungen zu erstellen, Unterweisungen durchzuführen, Notfallmaßnahmen zu organisieren etc. Dafür stellen wir Ihnen im Folgenden verschiedene Unterlagen und Informationsmaterialien zur Verfügung.

Die MAVen haben in diesem Zusammenhang verschiedene Aufgaben und Mitbestimmungsrechte, die sich aus dem Mitarbeitervertretungsgesetz (MAVG) in den §§ **33d 36a,b, j, etc.** begründen.

### **Fachkraft/Ortskraft für Arbeitssicherheit**

Heidi Lakos, Fachkraft für Arbeitssicherheit

Tel.: 0 64 05 / 501 -502

[heidi.lakos@ekhn-kv.de](mailto:heidi.lakos@ekhn-kv.de)

### **Vertretung:**

Marcel Abraham

[marcel.abraham@bad-gmbh.de](mailto:marcel.abraham@bad-gmbh.de)

- → *Intranet*

<http://intranet-dev.ekhn.de/personal/personal/personalrecht/arbeitssicherheit.html>

mit den Inhalten: Gefährdungsbeurteilungen, Zuständigkeiten, etc.

- [Infektionsschutz, Entschädigung bei Tätigkeitsverbot](#)

- **Leitfaden zur arbeitsmedizinischen Betreuung der EFAS**

[http://intranet-dev.ekhn.de/fileadmin/content/intranet/Dokumente/Dezernat\\_Personal/Personalrecht/Arbeitssicherheit\\_Gesundheitsschutz/Leitfaden\\_ASI\\_07.12.2017.pdf](http://intranet-dev.ekhn.de/fileadmin/content/intranet/Dokumente/Dezernat_Personal/Personalrecht/Arbeitssicherheit_Gesundheitsschutz/Leitfaden_ASI_07.12.2017.pdf)

- <https://www.efas-online.de>
- <https://www.bad-gmbh.de>

→ *siehe auch: BAD*

## **Arbeitstage**

→ *siehe: Werktage, Arbeitstage*

## **Arbeitsunfähigkeit**

→ *siehe: Krankheit*

## **Arbeitsunfälle**

Wenn ein Unternehmen von einem Arbeits- oder Wegeunfall erfährt, muss es innerhalb von drei Tagen die Unfallmeldung abschicken. Aber wann ist ein Arbeitsunfall eigentlich meldepflichtig? Die Meldung ist an die zuständige Berufsgenossenschaft (BG) bzw. Unfallkasse zu richten. Auch die Mitarbeitervertretung ist über das Ereignis zu informieren.

### Wann ist ein Arbeitsunfall meldepflichtig?

Arbeitsunfälle sind meldepflichtig bei Unfällen im Betrieb (einschließlich Betriebswege, Reisen zu beruflich veranlassten Auswärtstätigkeiten), durch die Versicherte getötet oder so verletzt worden sind, dass sie für mehr als 3 Tage arbeitsunfähig werden.

### Auch Wegeunfälle sind Arbeitsunfälle

Als Arbeitsunfall zählen Unfälle bei der Arbeit und auf dem Weg von oder zur Arbeitsstätte.

Unverzüglich sind schwere oder gar tödliche Unfälle zu melden, damit der Unfallversicherungsträger die notwendigen Schritte schnell in die Wege leiten kann.

### **Arbeitsvertrag**

- § 3 KDO Arbeitsvertrag
- § 2 Nachweispflicht (Nachweisgesetz - NachwG)

### **Arbeitszeit**

- Merkblatt zu allgemeinen Regelungen der Arbeitszeit in der EKHN  
1155-1\_Merkblatt-Arbeitszeit\_07.03.19.pdf
- 1155-3\_FAQs-Arbeitszeit\_Kita\_07.03.2019.pdf
- Arbeitszeitgesetz

### **Arbeitszeitkonten**

→ *Arbeitszeit*

→ siehe auch: Jahresarbeitszeitgestaltung KiTa

### **Arbeitszeugnis**

Gemäß § 630 BGB i.V.m. § 59 KDO hat jeder Mitarbeiter/die Mitarbeiterin nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses einen Anspruch auf Erteilung eines Zeugnisses durch den Arbeitgeber.

- 1123-1\_Merkblatt\_Arbeitszeugnis\_24-08-2016

### **Arztbesuche während der Arbeitszeit**

Es gilt: Arztbesuche sollen grundsätzlich in der Freizeit erfolgen. Ausnahmen sind möglich bei :

- Bei akuten Schmerzen
- Wenn der Arzt nur während der Arbeitszeit zu erreichen ist (das ist oft bei Fachärzten so)
- Sonstige unabdingbare Gründe

Die Notwendigkeit ist vom Arzt zu bescheinigen, viele Ärzte haben hierfür Vordrucke.

Wenn solch eine Bescheinigung vorliegt, hat dies keine Auswirkungen auf die Arbeitszeit (Minusstunden). Es gilt §53 Abs. 1 Ziffer 7 KDO (Arbeitsbefreiung)

Wie fast überall gilt auch hier: Die Verhältnismäßigkeit beachten.

### **Ausschlussfrist**

- Merkblatt zur Ausschlussfrist (§ 71 KDO)

### **Auszubildenden und Praktikanten**

- 540 Ausbildungs- und Praktikantenordnung EKHN (APrO.EKHN)
- Tabelle/Übersicht

**BAD**

Seit 1998 besteht für die arbeitsmedizinische Betreuung ein Vertrag zwischen der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) und der BAD Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH.

Die arbeitsmedizinische Betreuung der Einrichtungen der EKHN wird ebenfalls von Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmedizinern der B·A·D GmbH geleistet. Dazu hat die B·A·D GmbH einen Koordinator für Arbeitsmedizin bestellt, Herrn Dr. Pöttgen. Er klärt spezifische Fragen des Gesundheitsschutzes für die EKHN und koordiniert den Einsatz der Betriebsärzt\*innen für die einzelnen Einrichtungen. Der koordinierende Betriebsarzt steht in regelmäßigem Kontakt mit der sicherheitstechnischen Koordinatorin für Arbeits- und Gesundheitsschutz der EKHN und ist Mitglied im gesamtkirchlichen Arbeitsschutzausschuss der EKHN.

In die Betreuung der Einrichtungen der EKHN sind neun B·A·D Zentren eingebunden: - Darmstadt - Frankfurt/Main - Gießen - Koblenz - Mainz - Offenbach - Seligenstadt - Wiesbaden - Worms

Die Betreuungsleistungen sind u.a. die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorgen, die Beratung bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen, der Beschaffung von Arbeitsmitteln und die Organisation der Ersten Hilfe. Sie basieren auf dem „Konzept der arbeitsmedizinischen Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der evangelischen Kirche“, der EKD (2014), konkretisiert im Leitfaden zur Arbeitssicherheit in der EKHN (2017) “.

Seit 2017 übernimmt der BAD die sicherheitstechnische Betreuung aller Kindertagesstätten mit mehr als 10 Sollstellen sowie der VBG-Einrichtungen: Zentren außerhalb von Darmstadt sowie Regionalverwaltungen der EKHN.

- [Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in der EKHN \(Intranet\)](#)

**Bandbreitenregelung**

→ [siehe: Arbeit auf Abruf](#)

**Befristung**

→ [siehe: Teilzeit, Befristung](#)

**Behinderte und von Behinderung bedrohte Menschen**

→ [siehe: Schwerbehinderte](#)

**BEM - Betriebliches Eingliederungsmanagement**

Materialpaket (mit Musterdienstvereinbarung) zur Einführung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

- [1137-0\\_Materialpaket\\_BEM\\_2019.pdf](#)
- [1137-9\\_AnschreibenMA\\_10-12-2019.docx](#)

Beispiel: Informationsflyer betriebliches Eingliederungsmanagement (Stand: 06.2017)

Die MAV der Kirchenverwaltung stellt den Flyer zur allgemeinen Verwendung zur Verfügung.

- [1137-3\\_BEM\\_Infolyer.docx](#)
- [1137-3\\_BEM\\_Infolyer.pdf](#)

Material: Folien vom Fachtag BEM zur weiteren Erläuterung

- [1137-3\\_Info\\_BEM\\_alle-Folien\\_U.Kranz\\_10-12-2014.pdf](#)
- [1137-3\\_BEM-Gesamtpaket-2018.zip](#) (10MB)
- vgl. [https://www.gesetze-im-internet.de/sgb\\_9\\_2018/\\_167.html](https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_9_2018/_167.html)

### **Betriebsarzt**

→ *siehe: BAD*

### **Betriebsübergang**

Bei Betriebsübergängen von Kindertagesstätten in gemeindeübergreifende Trägerschaften und bei Betriebsübergängen von Diakoniestationen bitte zur Beratung direkt mit der Gesamtmitarbeitendenvertretung in Kontakt treten.

- [1124-1\\_Merkblatt\\_Betriebsübergang-komplett\\_20-12-2018.pdf](#)

### **Bildschirmarbeitsplatz**

- [Arbeitsstättenverordnung](#) ArbStättV

### **Bildschirmarbeitsplatzbrille**

- [1143-1\\_Merkblatt\\_Bildschirmarbeitsplatzbrille\\_05-2017](#)

### **Bildungsurlaub, Bildungsfreistellung**

- [Hessisches Gesetz über den Anspruch auf Bildungsurlaub](#)
- [Bildungsfreistellungsgesetz – \(BFG\) Rheinland-Pfalz](#)

### **Bewerbungsgespräch, Vorstellungsgespräch, Bewerbungsverfahren**

- Arbeitshilfe: [Die richtige Person am richtigen Platz! - Bewerbungsverfahren gestalten](#)
- [1158-3\\_Leitfaden für Bewerbungsgespräche](#)
- [Einstellungsgesetz – EinstG](#)

---

## **C**

[\*\*Zurück\*\*](#)

### **Chancengleichheit in der EKHn**

Der Stabsbereich Chancengleichheit ist für alle Dienststellen der EKHn zuständig ([ChGIG §4.1](#)) und steht bei Fragen der Chancengleichheit allen Mitarbeiter\*innen der EKHn gerne beratend zur Verfügung.

- <http://chancengleichheit-ekhn.de>
- [Chancengleichheitsgesetz – ChGIG](#)

---

## **D**

[\*\*Zurück\*\*](#)

### **Darlehen**

Wird ein/e hauptamtliche\*r Angestellte\*r oder Kirchenbeamte\*in durch besondere Umstände ungewöhnlicher Art zu unabwendbaren Ausgaben genötigt, die sie oder er aufgrund einer finanziellen Notlage nicht bestreiten kann, so kann ihr oder ihm auf Antrag im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel ein verzinsliches Darlehen bewilligt werden.

- [Richtlinien für die Gewährung von Darlehen in besonderen Fällen](#)

### **Datenschutz**

- <https://unsere.ekhn.de/medien/datenschutz.html>  
Videos:
- [https://www.youtube.com/watch?v=9a\\_HMAIYvXY](https://www.youtube.com/watch?v=9a_HMAIYvXY)
- <https://www.youtube.com/watch?v=p63W19zvSGc>

### **EKD Datenschutzgesetz**

- <https://unsere.ekhn.de/medien/datenschutz.htm>

### **Dienstbefreiung**

→ *siehe: MAV*

### **Dienstrechtliche Kommission**

Die Dienstrechtliche Kommission hat die Aufgabe bei der Vorbereitung allgemeiner Regelungen des Dienst- und Besoldungsrechts der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Kirchenbeamtenverhältnis mitzuwirken.

Die Kirchenleitung legt der Dienstrechtlichen Kommission beabsichtigte Regelungen vor und zu diesen nimmt die Kommission in angemessener Frist Stellung. Im Gegensatz zur Arbeitsrechtlichen Kommission kann die Dienstrechtliche Kommission nicht selbständig Regelungen beschließen.

Die Dienstrechtliche Kommission wird von der Kirchenleitung zwei Monate nach der Wahl der Gesamtmitarbeitervertretung für die Dauer der Wahlperiode der Mitarbeitervertretung gebildet. Die Dienstrechtliche Kommission besteht aus drei Vertretern bzw. Vertreterinnen der kirchlichen Dienststellen und aus drei Vertretern bzw. Vertreterinnen der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Vertreter bzw. Vertreterinnen der Mitarbeitenden werden von der Gesamtmitarbeitervertretung vorgeschlagen und von der Kirchenleitung berufen.

### **Dienstvereinbarungen – Musterdienstvereinbarungen**

Die Mitarbeitervertretung und die Dienststelle können Dienstvereinbarungen abschließen, soweit keine anderweitige Zuständigkeit besteht, bzw. die MAV-Zuständigkeit gegeben ist.

- MAVG §35 - <https://www.kirchenrecht-ekhn.de/document/20487#s775350004>

Die GMAV stellt Musterdienstvereinbarungen zur Verfügung:

→ [C-Musterdienstvereinbarungen.pdf](#)

### **Dienstreisen**

Dienstreisen sind gemäß § 2 der Verwaltungsverordnung über die Reisekostenvergütung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der EKH (Reisekostenverordnung – RKVO) in der Fassung vom 02.03.2006, zuletzt geändert am 14.12.2017, Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte. Dienststätte ist die Stelle, bei der regelmäßig Dienst versehen wird.

Die Kosten, die auf Dienstreisen entstehen, sind im Rahmen der rechtlichen Bestimmungen dem Dienstreisenden auf Antrag durch den Dienstgeber zu erstatten.

→ *siehe: Reisekosten*

### **Doppik – Einführung in der EKH**

- <http://doppik.ekhn.org/gemeinde-dekanat/einfuehrung-doppik.html>

### **DSG-EKD (EKD Datenschutzgesetz )**

→ *Datenschutz*

---

## **E**

[Zurück](#)

### **EDV**

Rahmenvereinbarung zur Einführung und Nutzung von EDV Programme

Die GMAV und die Kirchenverwaltung haben eine Rahmenvereinbarung (RV) zur Einführung und Nutzung von EDV Programmen geschlossen. Diese Rahmenvereinbarung deckt alle gesamtkirchlich eingesetzten und zentral geprüften informationstechnischen Systeme und EDV-Programme ab.

Die jeweils zuständige MAV stimmt einmal dieser Vereinbarung zu und zukünftig wird an deren Stelle zentral die GMAV beteiligt. Diese stimmt dem Einsatz, der durch die Kirchenverwaltung gemäß IT-Verordnung freigegebenen Software zu. Die Zustimmung für die Dienststellen erfolgt über die Freigabe durch die Kirchenverwaltung. Die Flut der bisher notwendigen Dienstvereinbarungen im IT Software Bereich wird dadurch auf diese RV reduziert.

Die RV wird fortlaufend überprüft und angepasst. Alle Beteiligten werden darüber informiert und sind immer auf dem neuesten Stand. Damit wird die unabdingbare Beteiligung und datenschutzrelevante Prüfung der MAVen sichergestellt.

Sofern eine MAV dieser Vereinbarung nicht zustimmt, bleibt es bei dem bisherigen Verfahren nach § 36 k MAVG.

- [1111-2\\_Rahmenvereinbarung-Nutzung-EDV-Programme\\_10-1-17.zip](#)
- [Anwendungsliste zentraler Software im Intranet der EKHN \(nur mit Zugang dort\)](#)  
(künftig hier den Direktlink zur Datei einfügen)

### **Ehrenamtspauschale, Übungsleiterpauschale**

- Ehrenamtspauschale, [§ 3 Nr. 26 a Einkommensteuergesetz \(EStG\)](#)
- Übungsleiterpauschale, [§ 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz \(EStG\)](#)

Merkblatt zur steuerlichen Vergünstigung für das Ehrenamt:

- [1125-1\\_Merkblatt\\_Ehrenamtspauschale\\_13-04-2016.pdf](#)

### **Eingruppierung**

→ siehe: Stellenbewertung

→ [D-Eingruppierung.docx](#)

### **Einstellung**

→ *Bewerbungsgespräch*

- [Einstellungsgesetz - EinstG](#)  
insbesondere zu Fragen der (notwendigen) Kirchenzugehörigkeit

### **Elterngeld, Elternzeit**

→ *siehe: Mutterschutz*

### **Entgeltrelevante Zeit**

- [KDO § 27 Entgeltrelevante Zeit](#)

### **Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall**

→ *siehe: Krankheit*

### **Erwerbsminderung nach § 55 KDO**

Wenn ein:e Mitarbeiter:in aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr erwerbsfähig (unter 3h) ist, soll eine Rente wegen voller Erwerbsminderung das Einkommen ersetzen. Kann der/die Mitarbeitende noch einige Stunden täglich arbeiten, ergänzt die Rente wegen teilweiser Erwerbsminderung das Einkommen. Die Erwerbsminderung muss durch den Bescheid eines Rentenversicherungsträgers festgestellt sein.

**Wichtig:** Der/die Mitarbeitende darf die Regelaltersgrenze – das ist der Zeitpunkt, ab dem die reguläre Altersrente bezogen werden kann – noch nicht erreicht haben.

Die genauen Details zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Erwerbsminderung ist dem §



55 der KDO zu entnehmen.

Weiterführende Informationen zur Beantragung und Höhe der Rente wegen Erwerbsminderung ist bei der Deutschen Rentenversicherung zu erfragen.

## **EZVK**

→ siehe: Zusatzversorgungskasse

- <https://www.ezvk.de/die-ezvk/leistungen.html>

---

## **F**

[Zurück](#)

### **Fahrtkosten**

→ *siehe: Reisekosten*

### **Familienbudget**

Ausgehend von der Arbeitsrechtsregelung zur Bereitstellung eines Familienbudgets vom 20. Juli 2005 hat die Arbeitsrechtliche Kommission eine Arbeitsrechtsregelung zur Ausgestaltung des Familienbudgets beschlossen. Sie hat sich dabei von dem Bewusstsein und der Hoffnung leiten lassen, dass in den Gemeinden und Dekanaten der Kirche ebenso ein wichtiges Augenmerk auf die Aspekte familienfreundlicher Arbeitsplätze gelegt wird, die nicht unmittelbar mit monetären Rahmenbedingungen verknüpft sind.

- 536 Arbeitsrechtsregelung zur Ausgestaltung des Familienbudgets

### **Flexirente - Hinzuverdienstgrenze bei Rente**

Das Flexirentengesetz ermöglicht ein flexibleres Arbeiten neben der Rente. Die bisherigen monatlichen Hinzuverdienstgrenzen entfallen zugunsten einer kalenderjährlichen Hinzuverdienstgrenze mit stufenloser Anrechnung. Bei den Altersrenten vor Erreichen der Regelaltersgrenze und den Renten wegen voller Erwerbsminderung beträgt die kalenderjährliche Hinzuverdienstgrenze 6.300 EUR. Bei Renten wegen teilweiser Erwerbsminderung und bei Renten für Bergleute wird die jährliche Hinzuverdienstgrenze individuell errechnet.

Für das Jahr 2020 wurde die Verdienstgrenze bei vorgezogenen Altersrenten von 6.300 Euro auf 44.590 Euro angehoben. Rentnerinnen und Rentner können daher bis zu 44.590 Euro im Kalenderjahr zu ihrer Rente hinzuverdienen, ohne dass diese gekürzt wird. Die Erhöhung der Verdienstgrenzen soll Personalengpässe entgegenwirken, die durch die Corona-Pandemie entstanden sind. Ab 2021 gelten wieder die bisherigen Grenzen.

Die Erhöhung der Verdienstgrenzen gilt nicht für Erwerbsminderungs- und Hinterbliebenenrenten.

#### Arbeiten über die Regelaltersgrenze hinaus:

Für jeden Monat, den ein Versicherter über das reguläre Rentenalter hinaus arbeitet und keine Rente bezieht, gibt es einen Rentenzuschlag in Höhe von 0,5 Prozent. Wer seine Rente um ein Jahr aufschiebt, erhält also allein dafür einen Zuschlag von 6 Prozent. Zusätzlich erhöht sich die Rente durch die weitere Beitragszahlung.

In der KDO werden in § 58 die Bedingungen für die Beschäftigung nach Erreichen der gesetzlichen Regelaltersgrenze genannt.

Detaillierte Informationen können bei der Deutschen Rentenversicherung erfragt werden

## **Fortbildung / Weiterbildung / Schulung / Supervision**

- [1165-1\\_Merkblatt-Fortbildung\\_Weiterbildung\\_Schulung-Stand\\_16-08-2017.pdf](#)
- [790 Personalförderungsgesetz \(PFördG\)](#)
- [790a Personalförderungsverordnung \(PFördVO\)](#)
- [791 Verwaltungsverordnung für Supervision](#)

## **Freistellung**

→ *siehe MAV*

## **Führerscheinkontrolle**

bei Nutzung von Dienstfahrzeugen und Haftung bei Unfällen

- [1166-1\\_Merkblatt\\_Führerscheinkontrolle\\_Nutzung\\_Dienstfahrzeuge\\_12-03-14.pdf](#)

---

# **G**

[Zurück](#)

## **Geburtstag**

→ *siehe: Gründonnerstag, Rosenmontag, Geburtstag*

## **Gelegentliche Beschäftigung**

- [1144-1\\_Paket-MusterDV-Geleg.Besch\\_.17-10-2017.pdf](#)
- [1144-2\\_DV\\_Gelegentliche\\_Beschaeftigung\\_15-09-2017.docx](#)
- [1144-3\\_Schaubild-gelegentliche-Beschaeftigung\\_10-2017.pdf](#)
- [1144-9\\_Vertrag\\_gelegentliche\\_Beschaeftigung\\_MAV\\_10-2017.pdf](#)

## **Geringfügige Beschäftigung**

Die Sozialversicherung (§ 8 Abs. 1 SGB IV) unterscheidet zwei Formen der geringfügigen Beschäftigung:

- Die geringfügig entlohnte Beschäftigung mit einem Monatsentgelt, das regelmäßig nicht mehr als 450 Euro betragen darf - der sogenannte Minijob oder 450,- € Job. In Privathaushalten gelten Besonderheiten.
- Die kurzfristige Beschäftigung von längstens drei Monaten oder höchstens 70 Arbeitstagen im Kalenderjahr. - Eine kurzfristige Beschäftigung liegt vor, wenn die Beschäftigung von vorneherein auf nicht mehr als drei Monate oder insgesamt 70 Arbeitstage im Kalenderjahr begrenzt ist und – sofern das Entgelt 450 Euro im Monat übersteigt – nicht berufsmäßig ausgeübt wird. Dies gilt auch für Saisonarbeitskräfte. Dabei muss die Beschäftigung aber entweder vertraglich oder nach der Art des Beschäftigungsverhältnisses begrenzt angelegt sein.

Geringfügig beschäftigte Mitarbeitende, die regelmäßig und dauerhaft beschäftigt werden, sind reguläre Teilzeitarbeitskräfte, für die alle allgemeinen arbeitsrechtlichen Grundsätze gelten (§ 2 Abs.2 TzBfG). D.h. Teilzeitkräfte dürfen nicht schlechter gestellt werden als Vollzeitkräfte. Lediglich im Steuer- und Sozialversicherungsrecht gilt eine Reihe von Sonderregelungen.

Daher haben sie den gleichen Urlaubsanspruch wie vollbeschäftigte Mitarbeitende, Anspruch auf die Entgeltfortzahlung bei krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit und entsprechenden Kündigungsschutz. Entsprechend der Tätigkeit muss auch die Eingruppierung erfolgen.

Für die MAV sind geringfügig beschäftigte Mitarbeitende ganz normale Mitarbeitende (§ 4 MAVG); sie sind wahlberechtigt und auch wählbar, wenn sie die für alle Mitarbeiter geltenden Voraussetzungen erfüllen (§ 9 MAVG). Sie werden in allen Angelegenheiten von der MAV vertreten.

## Gesamtmitarbeitervertretung – GMAV

Die Gesamtmitarbeitervertretung der EKHN wird in den §§ 43ff im Mitarbeitervertretungsgesetz geregelt:

- <https://www.kirchenrecht-ekhn.de/document/20487#s775430001>
- <http://www.gmav-ekhn.de/wir-uber-uns-die-gmav/aufgaben-der-gmav/>

## Geschenke

→ siehe: Korruptionsprävention

## Gespräche

→ *Mitarbeitenden-Gespräche*

## Gründonnerstag, Rosenmontag, Geburtstag

Arbeitsbefreiung an diesen Tagen liegt im Ermessen des Arbeitgebers. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.

→ vgl. auch [KDO § 53 Arbeitsbefreiung \(6\)](#)

## GÜT – Gemeindeübergreifende Trägerschaften von KiTas

Beratung hierzu gibt es im Fachbereichs KiTa im Zentrum Bildung, dem Referat Personalrecht und der GMAV

- [1140-0\\_Broschuere\\_GueT\\_04-10-2017.pdf](#)

→ *Betriebsübergang*

---

# H

[Zurück](#)

## Heiligabend und Silvester

Soweit die betrieblichen Verhältnisse es zulassen, wird am 24. Dezember und am Silvestertag jeweils ganztägig Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts erteilt.

- §16 KDO Arbeitszeit an Samstagen und Vorfesttagen  
<https://www.kirchenrecht-ekhn.de/document/20497#s52510075>

## Hinzuverdienstgrenze bei Rente

→ *siehe: Flexirente - Hinzuverdienstgrenze bei Rente*

---

# I

[Zurück](#)

## Infektionsschutz

- [Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen \(Infektionsschutzgesetz - IfSG\)](#)

## Internetnutzung

Soll eine private Internetnutzung im geringfügigen Umfang vereinbart werden, so ist gemäß des „Kirchengesetzes über den Einsatz von Informationstechnik in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (IT-Gesetz)“ vom 23. November 2012

eine Dienstvereinbarung notwendig, da dies der § 6 Abs. 1 so vorsieht:

§6 (1) <sup>1</sup> Informations- und Kommunikationstechnik im Sinne von § 3 Abs. 1 und 2 darf nur im Rahmen des kirchlichen Auftrags genutzt werden. <sup>2</sup> Soweit die private Nutzung gestattet wird, sind die Einzelheiten im Rahmen einer Dienstvereinbarung zu regeln.

Hierzu empfehlen wir Euch eine Dienstvereinbarung nach beiliegendem Muster.

In § 6 Abs. (5) werden die von der Prüfung der Protokolle ausgeschlossenen Gruppen benannt. Wenn es im jeweiligen Zuständigkeitsbereich weitere Arbeitsbereiche gibt, bei denen mit sensiblen Daten umgegangen wird, sind diese zusätzlich zu vereinbaren und dort hinzuzufügen.

- [1146-2\\_DV\\_internetnutzung-26-02-14.docx](#)
- [1146-3\\_Info-Datenschutzrechtliche\\_Grundsätze.pdf](#)
- [1146-9\\_Muster\\_Verpflichtungserklärung\\_Internetnutzung\\_05-06-13.doc](#)

vgl. auch:

Kirchengesetz über den Einsatz von Informationstechnik in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (IT-Gesetz)

- <https://kirchenrecht-ekhn.de/document/23434>
- Rechtsverordnung über den Einsatz von Informationstechnologie in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (IT-Verordnung – ITVO)  
<https://kirchenrecht-ekhn.de/document/39603>

---

## J

[Zurück](#)

### Jugendschutz, Jugendarbeitsschutz

- [1130-1\\_Merkblatt\\_Jugendschutz\\_25-04-2012.pdf](#)
- [Jugendarbeitsschutzgesetz - JArbSchG](#)

### Jahresarbeitszeitgestaltung KiTa

Merkblatt und Musterdienstvereinbarung

- [1151-1\\_Merkblatt\\_Jahresarbeitszeitgestaltung\\_21-10-2016.docx](#)
- [1151-2\\_DV-Jahresarbeitszeitgestaltung\\_21-10-2016.docx](#)

---

## K

[Zurück](#)

### Kirchliche Dienstvertragsordnung (KDO)

- <https://www.kirchenrecht-ekhn.de/document/20497>

### Kinderschutz, Kindeswohl,

*Handreichung zu Fragen des Kinderschutzes und der Kindeswohlgefährdung für Träger kirchlicher Arbeit mit Kindern und Jugendlichen*

- [1139-0\\_Handreichung\\_Kinderschutz\\_und\\_Kindeswohlgefährdung\\_15.03.2019.pdf](#)
- [1139-0\\_Anlagen\\_Kinderschutz.zip](#)
- [1139-3\\_Schreiben\\_Kinderschutz.zip](#)
- [Gewaltpräventionsgesetz – GpräVG](#)  
[Kirchengesetz zur Prävention, Intervention und Aufarbeitung in Fällen sexualisierter Gewalt](#)
- <https://handeln-hilft.de> [Gegen Missbrauch vorgehen - EKH](#)
- Prävention - Intervention - Hilfe: Aktiv gegen sexualisierte Gewalt  
<https://www.ekd.de/Missbrauch-23975.htm>
- Ansprechpersonen für Missbrauchsoffer in Gliedkirchen der EKD  
<https://www.ekd.de/Ansprechpartner-fuer-Missbrauchsoffer-23994.htm>

### Kindertagesstätten

- Infos für die Kita Praxis  
<https://kita.zentrumbildung-ekhn.de/service/infos-fuer-die-kita-praxis/>

- **Sollstellenplanberechnungen** nach der neuen **KiTaVVO** – Hinweise für die MAV (05.05.2015)  
[1142-3\\_Info\\_MAV-Sollstellenberechnung\\_5-5-2015.pdf](#)

### **Korruptionsprävention**

- [718 Richtlinien zur Korruptionsprävention in der EKHN \(KorrPrävRL\)](#)

### **Kündigung**

- [1157-1\\_Merkblatt\\_Kuendigung.pdf](#)
- [Kirchliche Dienstvertragsordnung \(KDO\) § 54ff](#)
- [Kündigungsschutzgesetz](#)

### **Kurzarbeit**

- [Arbeitsrechtsregelung über die Einführung von Kurzarbeit](#)

### **Konflikte**

In Konfliktfällen können sich alle Haupt- und Ehrenamtlichen Mitarbeitenden der EKHN an die Zentrale Konfliktberatungsstelle wenden.

- <https://www.ipos-ekhn.de/zentrale-konfliktberatungsstelle-der-ekhn.html>

Handreichung zum Umgang mit Konflikten, Mobbing, Grenzverletzungen und sexualisierter Gewalt

- [1121-0\\_EKHN\\_Handreichung\\_zum\\_Umgang\\_mit\\_Konflikten.pdf](#)

### **Korruptionsprävention - Geschenke und Zuwendungen**

Am 1. April 2015 sind die Richtlinien zur Korruptionsprävention in der EKHN in Kraft getreten. In dem Beratungsprozess, der in die Entscheidung der Kirchenleitung mündete, waren der Pfarrerratsausschuss, die Dienstrechtliche Kommission und die Gesamtmitarbeitervertretung beteiligt.

Um Korruption entgegenzuwirken, dürfen haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeitende, während und nach Beendigung der haupt- und ehrenamtlichen Tätigkeit in Bezug auf diese keine Zuwendungen, Geschenke oder sonstigen Vorteile für sich oder andere fordern oder annehmen.

Ausgenommen von dem Annahmeverbot sind Zuwendungen und Geschenke, die üblich und angemessen sind oder ihren Grund in den Regeln des gesellschaftlichen Umgangs und der Höflichkeit haben, denen sich auch ein Mitglied eines kirchlichen Gremiums nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. Dabei kann es sich beispielsweise um geringwertige Sachzuwendungen handeln, deren Wert im Einzelfall 40,00 Euro und jährlich je Zuwendende oder Zuwendende insgesamt 100,00 Euro nicht übersteigt. Eine Zuwendung durch eine Personengruppe zu einem besonderen Anlass (Stellenwechsel, Ruhestandseintritt, persönliche Anlässe, besondere Veranstaltung) darf angenommen werden, sofern der Wert 150,00 Euro nicht übersteigt.

Hinsichtlich Spenden und Zuwendungen im Rahmen eines Sponsoring besteht kein Annahmeverbot. Dabei gilt: Spenden werden freiwillig (ohne rechtliche Verpflichtung) und ohne Gegenleistung oder in Erwartung einer Gegenleistung getätigt.

Unter Sponsoring wird üblicherweise die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen durch Unternehmen zur Förderung von Personen, Gruppen und/oder Organisationen in sportlichen, kulturellen, kirchlichen, wissenschaftlichen, sozialen, ökologischen oder ähnlich bedeutsamen gesellschaftspolitischen Bereichen verstanden, mit der regelmäßig auch unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden.

- [Richtlinien zur Korruptionsprävention \(KorrPrävRL\)](#)

### **Krankheit**

- [1127-1\\_Merkblatt\\_Krankheit\\_06-03-2014.pdf](#)
- [1127-3\\_Berechnung-Arbeitszeiten-bei-Erkrankung\\_1-10-2013.pdf](#)

- [1127-3\\_Merkblatt Krankenbezüge Stand 04.11.2020.pdf](#)
- [Krankenbezüge § 43 KDO](#)  
[Krankengeldzuschuss §66 KDO](#)

## L

[Zurück](#)

- ohne Eintrag -

## M

[Zurück](#)

### **MAV – Mitarbeitendenvertretung**

#### **MAV – Allgemeine Informationen zum Mitarbeitervertretungsrecht**

- [B-Mitarbeitervertretungsrecht.pdf](#)

#### **MAV – Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung**

- § 33 MAVG <https://www.kirchenrecht-ekhn.de/document/20487#s775330004>

#### **MAV – Aufbewahrung der Akten der MAV**

- Eine Aufbewahrungspflicht für die Akten der Mitarbeitervertretung gibt es nicht. Allerdings empfehlen wir, die Protokolle der MAV-Sitzungen dauerhaft aufzuheben, weil die darin enthaltenen Informationen zum Nachschlagen für die laufende Arbeit einer Mitarbeitervertretung sehr nützlich sein können und diese Protokolle selbstverständlich nur in der MAV vorhanden sind.  
Alle anderen Akten können oder müssen (z.B. Bewerbungsunterlagen nach dem Auswahlgespräch) zeitnah vernichtet werden. Belege unterliegen der allgemeinen Aufbewahrungsfrist von 6 Jahren.  
Die ausgesonderten Unterlagen müssen zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte oder aus Datenschutzgründen ordnungsgemäß vernichtet werden (Reißwolf).  
Die Akten sind stets in einem abschließbaren Schrank in den Diensträumen aufzubewahren.  
werden.

#### **MAV – Behinderungs- und Begünstigungsverbot - §16 MAVG**

- <https://www.kirchenrecht-ekhn.de/document/20487#s775160004>
- Sitzungen, Teilnahme während der Arbeitszeit, etc:  
[1141-3\\_Vermerk-Mitglieder-der-MAV-§-16-MAVG-21.03.2017.pdf](#)

#### **MAV – Beschlussfähigkeit der MAV**

- [1141-3\\_Beschlussfaehigkeit-der-MAVen\\_1-8-2014.pdf](#)

#### **MAV – Datennutzung von und durch MAVen**

- [1141-3\\_Nutzung-Daten-fuer-MAVen-Datenschutzbeauftragten\\_9-7-14.pdf](#)

#### **MAV – Datenschutz**

- [1141-3\\_Orientierungshilfe\\_datenschutz-in-der-MAV-EKHN\\_7-2-2012.pdf](#)

#### **MAV – Dienstbefreiung – Befreiung von der dienstlichen Tätigkeit nach § 17 MAVG**

- <https://www.kirchenrecht-ekhn.de/document/20487#s775170004>

#### **MAV – Fachliteratur und Linktips für MAVen**

- [1141-3\\_Fachliteratur\\_MAVen\\_2019-05-10.pdf](#)

#### **MAV – Freistellungsumfang, Sekretariatsstunden**

- [1134-3\\_Rundschreiben\\_VVO zu §§18 und 23 MAVG.pdf](#)  
mit Hinweisen zur Freistellung für die MAV Arbeit nach § 17 und §18
- [Verwaltungsverordnung zu den §§ 18 und 23 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKHN](#)

#### **MAV – Geschäftsordnungsmuster für MAVen**

- [1141-9\\_Muster\\_Geschaeftsordnung\\_fuer\\_MAVen\\_18-05-2017.docx](#)

#### **MAV – Kirchenvorstands- und MAV-Mitgliedschaft in Personalunion**

- [1141-3\\_Info\\_KV-und-MAV-in-Personalunion.pdf](#)

#### **MAV – Kostenübernahme eines allgemeinen Beratungsvertrages in MAV-Angelegenheiten (juristische Beratung)**

- Gutachterliche Stellungnahme nach § 52 Absatz 6 MAVG  
<https://www.kirchenrecht-ekhn.de/kabl/43375.pdf> Seite 138

#### **MAV – Vertretung eines zeitweilig verhinderten MAV-Mitgliedes durch ein MAV Ersatzmitglied**

Unter zeitweiliger Verhinderung (§ 15 Abs. 4 MAVG) ist im Gegensatz zum "Amtsverlust" oder einem Ruhen auf Zeit die kurzfristig auch einmalige fehlende Möglichkeit an einer Sitzung teilzunehmen zu verstehen.

Von der Möglichkeit der Vertretung muss nicht in jedem Fall Gebrauch gemacht werden

#### **MAV – Wahlen**

- [Wahlordnung zum Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau](#)

#### **MAVG**

- [Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau \(Mitarbeitervertretungsgesetz – MAVG\)](#)

#### **Mehrarbeit**

Mehrarbeit sind laut § 21 KDO Arbeitsstunden, die/der Mitarbeitende über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleistet hat. Davon zu unterscheiden sind Überstunden, geleistete Arbeitsstunden die über die regelmäßige Arbeitszeit von 39 Stunden pro Woche hinausgehen oder durch den Arbeitgeber ausdrücklich angeordnet wurden. (§ 22 Abs. 1 KDO)

→ *siehe: Arbeitszeit*

#### **Mindestlohngesetz**

- [1135-3\\_Rundschreiben\\_Milog\\_12-02-14.pdf](#)
- [1135-4\\_Rundschreiben\\_fuer\\_Arbeitgeber-MiLoG\\_24-03-2015](#)
- [1135-5\\_Rundschreiben-Aufzeichnungspflichten\\_MiLoG.pdf](#)
- [Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns - Mindestlohngesetz](#)

#### **Minijobs**

Minijobs sind geringfügige Beschäftigungen mit höchstens 450 Euro monatlichem Arbeitsentgelt oder einem Arbeitseinsatz von maximal 70 Tagen pro Kalenderjahr. Durch fehlende Beiträge zu den Sozialversicherungen sichern Minijobs sozial nicht ab.



Es gibt 2 Arten von Minijobs: Beim 450-Euro-Minijob darf das Arbeitsentgelt monatlich 450 Euro nicht übersteigen. Die Anzahl der Stunden, die Minijobber\*innen im Monat arbeiten dürfen, ergibt sich aus dem Stundenlohn.

Auch für Minijobs gilt der gesetzliche Mindestlohn: Wer also beispielsweise 9,35 Euro verdient, darf höchstens 48,13 Stunden monatlich arbeiten, um die 450-Euro-Grenze (Fachbegriff: Geringfügigkeitsgrenze) nicht zu überschreiten.

Beim kurzfristigen Minijob (Beschäftigung) darf der Arbeitseinsatz im Laufe eines Kalenderjahres 3 Monate oder insgesamt 70 Tage nicht überschreiten. Das monatliche Entgelt kann schwanken.

Minijobber\*innen gelten nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBG) als Teilzeitkräfte. Sie haben damit im Arbeitsrecht grundsätzlich die gleichen Rechte wie Vollzeitkräfte. Ebenso haben sie einen Urlaubsanspruch.

Rechtsgrundlage für Minijobs ist das Vierte Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV)  
→ *siehe: geringfügige Beschäftigung*

### **Mitarbeitenden-Gespräche**

Musterdienstvereinbarung und Leitfaden:

- [1148-1\\_Leitfaden\\_MA\\_Gespräch\\_extern-27.09.2019.pdf](#)
- [1148-1\\_Leitfaden\\_MA\\_Gespräch\\_KVintern-27.09.2019.pdf](#)
- [1148-2\\_DV\\_mitarbeitendengespraeche\\_11.11.13.doc](#)

### **Mitteilung über Personalangelegenheiten gem. MAVG**

→ *siehe Personalmitteilungsbogen*

### **Mobbing**

→ *siehe Konflikte*

### **Mobile Datenerfassungsgeräte**

Einführung und Nutzung von mobilen Datenerfassungsgeräten im Bereich der Diakoniestationen im Geltungsbereich des MAVG

Musterdienstvereinbarung:

- [1150-2\\_DV\\_mobile\\_Datenerfassung\\_DST\\_01-02-2016.docx](#)

### **Musterdienstvereinbarungen**

→ *Dienstvereinbarungen*

### **Mutterschutz**

Merkblatt zum Mutterschutzgesetz (MuSchG) und dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG)

- [1131-1\\_Merkblatt\\_MuschG\\_und\\_BEEG\\_14-01-2021.pdf](#)

---

## **N**

**Zurück**

### **Nebenbeschäftigung**

Als Nebenbeschäftigung werden solche entgeltlichen Tätigkeiten bezeichnet, die ein Arbeitnehmer neben bzw. außerhalb seines Arbeitsverhältnisses erbringt. Unentgeltliche Tätigkeiten fallen nicht unter die Regelungen des § 9 KDO.

Für die Übernahme einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung ist die vorherige Genehmigung des Arbeitgebers erforderlich.

Ein Nebenjob ist grundsätzlich zulässig, denn die Ausübung einer Nebentätigkeit ist durch



das Grundrecht zur freien Berufsausübung (Artikel 12 GG) geschützt. Sie muss aber dem Arbeitgeber angezeigt werden.

Arbeitnehmer sind nach der Rechtsprechung des BAG zur Auskunft über einen Nebenjob verpflichtet. Wer eine zustimmungspflichtige Nebentätigkeit verschweigt, begeht eine Pflichtverletzung, die eine Kündigung nach sich ziehen kann. Die Verletzung der Anzeigepflicht kann darüber hinaus Schadenersatzansprüche des Arbeitgebers begründen.

Die Nebenbeschäftigung muss daher rechtzeitig vom Mitarbeiter beantragt werden. Untersagt der Arbeitgeber die beantragte Nebenbeschäftigung nicht innerhalb von 4 Wochen, dann gilt die Genehmigung als erteilt. Daher sollte die beabsichtigte Nebenbeschäftigung stets mindestens 4 Wochen vor der geplanten Aufnahme beantragt werden.

Der Arbeitgeber kann die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung nur aus zwei Gründen untersagen:

#### Untersagungsgrund 1:

Die beabsichtigte Nebenbeschäftigung ist geeignet, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten des/der Mitarbeiter:in zu beeinträchtigen. Dies ist ein Verstoß gegen die Loyalitätspflicht aus § 4 KDO.

Beispiel: die Nebenbeschäftigung nimmt die Arbeitskraft so stark in Anspruch, dass den arbeitsvertraglichen Pflichten nicht mehr ausreichend nachgekommen werden kann.

#### Untersagungsgrund 2:

Die beabsichtigte Nebenbeschäftigung ist geeignet, berechnete Interessen des Arbeitgebers zu beeinträchtigen.

Beispiele: das Ansehen der Dienststelle wird beeinträchtigt (Altenpfleger als Bestatter), Konkurrenzfähigkeit bei einem privaten Pflegedienst, Arbeit über das gesetzliche Höchstmaß hinaus. Dies gilt im Grundsatz auch bei unentgeltlichen Nebenbeschäftigten,

#### Regelungen für Teilzeitbeschäftigte

Die Regelungen über die Nebenbeschäftigung in der KDO gehen stets von einem vollbeschäftigten Arbeitnehmer aus, der dem Arbeitgeber seine volle Arbeitskraft zur Verfügung gestellt hat. Teilzeitbeschäftigte haben mit ihrem Arbeitsvertrag deutlich gemacht, dass sie nur einen Teil ihrer Arbeitskraft zur Verfügung stellen wollen. Über den restlichen Teil der Arbeitskraft und Arbeitszeit können sie daher frei verfügen. Der Arbeitgeber hat jedoch das Recht, den zeitlichen Umfang einer weiteren Tätigkeit mitgeteilt zu bekommen, um für die bei ihm ausgeübte Tätigkeit überprüfen zu können, ob der Zeitrahmen des Arbeitszeitgesetzes noch eingehalten wird und ob eine unerlaubte Konkurrenzfähigkeit vorliegt.

#### Die Aufgaben der MAV

Die MAV muss bei der Versagung der Genehmigung einer Nebentätigkeit (=entgeltliche Nebenbeschäftigung) mitbestimmen: eine Versagung der Genehmigung zur Nebenbeschäftigung ist daher nur mit Zustimmung der MAV möglich (§ 37.1g MAVG).

#### **Notlagenregelung**

- Arbeitsrechtsregelung zur Abwendung wirtschaftlicher Notlagen in kirchlichen Sozial- und Diakoniestationen

**Personalakte**

- [Personalaktenführung § 11 KDO](#)
- [Personalaktenordnung – PAO](#)
- [Rundschreiben PAO- Datei](#)

**Personalmitteilungsbogen (MAVG)**

- Mitteilung über Personalangelegenheiten gem. MAVG  
[1141-9\\_Personalmitteilung\\_MAV\\_14-11-19.pdf](#)
- Ausfüllhilfe für die Personalmitteilung:  
[1141-3\\_Ausfuellhilfe PM\\_MAV\\_14-11-19.pdf](#)
- [1141-3\\_Ablauf Personalmitteilung\\_17.10.2017.pdf](#)

**Pflege von Angehörigen**

- [Sonderurlaub §49 KDO](#)
- [Arbeitsbefreiung § 53 \(1\) 1. KDO](#)
- [Pflegezeitgesetz](#)

**Praktikanten**

→ *Auszubildenden und Praktikanten*

**Broschüre Prekäre Arbeitsverhältnisse**

- [1164-0\\_PrekäreArbeitsverh\\_Broschüre\\_01\\_2019.pdf](#)

**Probezeit**

In der KDO wurde der Begriff der Probezeit neu wieder eingefügt. Mit Einführung der KDAVO in 2005 war eine explizite Regelung zur Probezeit entfallen. Die bis dahin über den Verweis auf den BAT geltende Regelung hatte aufgrund einer dort vorgesehenen Verlängerungsmöglichkeit, z.B. im Fall der Erkrankung, zu Unsicherheiten geführt.

Damals wie heute besteht in den ersten sechs Monaten eine erleichterte Kündigungsmöglichkeit, da i.d.R. das Kündigungsschutzgesetz in diesem Zeitraum keine Anwendung findet.

Die Probezeit beginnt grundsätzlich mit dem Vertragsbeginn des Arbeitsverhältnisses, auch wenn die Arbeit tatsächlich nicht aufgenommen wurde. Die Kündigungsfrist ist in § 56 Abs. 1 Nr. 1 KDO geregelt. Die Probezeit dient der Erprobung, ob der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin in der Lage ist, den Arbeitsplatz entsprechend den Anforderungen auszufüllen. Dabei ist die persönliche und fachliche Eignung zu berücksichtigen.

Sollten die Anforderungen nicht erfüllt werden, ist das Arbeitsverhältnis durch Aufhebung oder Kündigung zu beenden. Die Kündigung muss innerhalb der Probezeit dem Mitarbeiter/ der Mitarbeiterin zugehen. Sie ist nicht zu begründen. Zuvor hat das MAV Beteiligungsverfahren stattzufinden.

Mit der Aufnahme der Regelung in die KDO gilt die Probezeit ohne weitere Regelung für jedes Arbeitsverhältnis als vereinbart.

- [§3 \(5\) KDO](#)

Die ersten sechs Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit, wenn nicht eine kürzere Zeit vereinbart ist. 2 Bei Übernahme von Auszubildenden im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis in ein Arbeitsverhältnis entfällt eine Probezeit.

## Q

[Zurück](#)

### Qualitätsentwicklung in der EKHN

- Musterdienstvereinbarung  
[1149-2\\_DV\\_qualitaetsentwicklung\\_01.02.2003.doc](#)
- Qualitätsentwicklung KiTa  
<https://kita.zentrumbildung-ekhn.de/arbeitsfelder/qualitaetsentwicklung/>

---

## R

[Zurück](#)

### Beschäftigung nach Erreichen der **Regelaltersgrenze** (Renteneintrittsalter)

- [Merkblatt zu § 58 KDO - Beschäftigung nach Erreichen der Regelaltersgrenze](#)

### Reisekosten

- [Abrechnung von Reisekosten bei wechselnden Einsatzorten](#)

### Rosenmontag

→ *siehe: Gründonnerstag, Rosenmontag, Geburtstag*

### Rufbereitschaft

- [KDO § 24 Rufbereitschaft](#)
- [KDO § 35 Vergütung der Rufbereitschaft](#)

### Ruhepausen

#### Ruhezeit

→ *siehe Arbeitszeit*

---

## S

[Zurück](#)

### Sexualisierte Gewalt

→ *siehe Kindeswohl*

### Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz, Konflikte, Mobbing

- [Handreichung zum Umgang mit Konflikten, Mobbing, Grenzverletzungen und sexualisierter Gewalt](#)

### Schichtarbeit, Wechselschichtarbeit

- [1128-1\\_Merkblatt\\_Schichtarbeit KDO\\_Stand\\_26-08-2015.pdf](#)

### Schlichtungsstelle (MAVG)

#### § 49 Mitarbeitervertretungsgesetz (MAVG)

Zur Beilegung von Streitigkeiten zwischen Dienststelle und Mitarbeitervertretung in mitarbeitervertretungsrechtlichen Angelegenheiten wird eine Schlichtungsstelle gebildet. Die Schlichtungsstelle wirkt auf eine Einigung zwischen Dienststelle und Mitarbeitervertretung hin. Sie entscheidet abschließend in den in § 52 genannten Angelegenheiten.

- § 49ff <https://www.kirchenrecht-ekhn.de/document/20487#s775490001>
- <https://intranet-dev.ekhn.de/personal/personal/personalrecht/schlichtungsstelle-mavg.html>

### Verfahren vor der Schlichtungsstelle (§ 55 MAVG):

Der oder die Vorsitzende der Schlichtungsstelle versucht zunächst in einem Gespräch mit den beiden Parteien eine Verständigung zu erzielen. Zu dem Schlichtungsgespräch sollen die Beteiligten persönlich geladen werden. Einzig im Falle einer fehlenden und zu ersetzenden Zustimmung der MAV zu einer beabsichtigten ordentlichen Kündigung entfällt das Schlichtungsgespräch und erfordert die direkte Anberaumung einer nicht öffentlichen und mündlichen Verhandlung vor dem Schlichtungsausschuss.

Wird in einem Schlichtungsgespräch der Vorschlag der Schlichtung von den Beteiligten angenommen hat sich die Anruf erledigt und das Verfahren ist beendet.

Die **Schlichtungsstelle der EKHN** ist erreichbar unter:

Kirchenverwaltung -Schlichtungsstelle  
Paulusplatz 1  
64284 Darmstadt  
Tel. 06151-405310  
Fax: 06151-405555-424  
Email: [schlichtung@ekhn-kv.de](mailto:schlichtung@ekhn-kv.de)

- <http://www.gmav-ekhn.de/wir-uber-uns-die-gmav/schlichtung>

## **Schulung**

→ *siehe Fortbildung / Weiterbildung / Schulung / Supervision*

## **Schweigepflicht**

Der Datenschutz ist im Zeitalter der schnellen Datenübertragung ein wichtiges Thema. Der Satz: „So wenig Daten wie möglich und so viele wie nötig.“ ist eine grundlegende Richtschnur, nicht nur im Arbeitsleben. Darüber hinaus ist die Pflicht zur Verschwiegenheit/Schweigepflicht für die Mitarbeitenden der EKHN in den § 5 und § 6 der KDO (siehe dort) benannt und wird bei Dienstantritt protokolliert.

Für die Mitglieder der MAVen ist die Schweigepflicht über die MAV-Belange in § 20 MAVG geregelt (siehe dort). Es empfiehlt sich, dieses Thema zu Beginn einer Wahlperiode zu besprechen und ggfls. eine Schweigepflichterklärung (Muster im Anhang) zu erstellen. Die Schweigepflicht besteht nicht gegenüber anderen Mitgliedern der eigenen MAV (§ 20, 3 MAVG).

Wenn andere Personen an einer MAV-Sitzung teilnehmen, muss der/die Vorsitzende diese auf die Schweigepflicht hinweisen (§ 20, 2 MAVG).

## **Schwerbehinderte**

Regelungen für behinderte und von Behinderung bedrohte Menschen sowie besondere Regelungen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen (Schwerbehindertenrecht) hat der Bundesgesetzgeber im Neunten Buch des Sozialgesetzbuches (SGB IX) getroffen.

Diese Regelungen gelten in der Kirche uneingeschränkt für alle Beschäftigten (Angestellte, Kirchenbeamtinnen und -beamte).

Als schwerbehindert gelten Menschen, die einen Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50 haben.

Personen mit einem GdB von mindestens 50 können einen Schwerbehindertenausweis bekommen. Mit dem Ausweis erhalten Sie verschiedene sogenannte Nachteilsausgleiche. Das sind zum Beispiel Steuervorteile, günstige Fahrten mit Bus und Bahn oder geringere Gebühren für Rundfunk und Fernsehen.

Menschen mit Behinderung haben Rechte, die ihnen ein selbstbestimmtes Leben ermöglichen sollen. Zum Beispiel gibt es einen besonderen Kündigungsschutz für Arbeitnehmer mit Schwerbehinderung. Schwerbehinderte haben Anspruch auf einen bezahlten zusätzlichen Urlaub von fünf Arbeitstagen im Jahr.

Gleichgestellt mit schwerbehinderten Menschen werden Menschen auf Antrag mit einem Grad der Behinderung von mindestens 30 aber weniger als 50 von der zuständigen Agentur für Arbeit, wenn die Aufnahme oder der Erhalt des Arbeitsplatzes behinderungsgefährdet sind.

## **Sicherungsordnung**

- Sicherungsordnung – SichO.EKHN  
<https://www.kirchenrecht-ekhn.de/document/18926>
- [1133-1\\_Merkblatt\\_zur Sicherungsordnung\\_der\\_EKHN\\_16-12-19.pdf](#)

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in diakonischen Einrichtungen von Kirchengemeinden, Dekanaten und kirchlichen Verbänden der EKHN gilt anstelle dieser Sicherungsordnung die Sicherungsordnung für diakonische Einrichtungen vom 21. März 2018

Sicherungsordnung für diakonische Einrichtungen – DiakSichO

- <https://www.kirchenrecht-ekhn.de/document/18927>

## **Silvester**

→ *Heiligabend und Silvester*

## **Sollstellenplanberechnungen**

→ siehe Kindertagesstätten

## **Sonderurlaub**

- *KDO § 49 Sonderurlaub*

## **Sonderzahlung**

- *KDO § 37 Sonderzahlung*

## **Sonderzahlung - Corona**

- *KDO § 37a Corona-Prämie*
- *KDO § 37b Einmalige Corona-Sonderzahlung*

## **Stellenbewertung**

Im Intranet der EKHN sind Entgeltgruppenpläne veröffentlicht, die mit Musterstellenbeschreibungen hinterlegt sind. Werden die Tätigkeiten der Musterstellenbeschreibung einer Person übertragen und erfüllt die Person, die dafür nötigen Voraussetzungen (Qualifikation, Kenntnisse), so wird der/die StelleninhaberIn entsprechend der Bewertung der Stelle eingruppiert.

Wird jedoch eine individuelle Stellenbeschreibung von einem Anstellungsträger angefertigt bzw. eine Musterstellenbeschreibung verändert (Neuer Arbeitsvorgang, neue prozentuale Aufteilung, ...), so muss die jeweilige Stellenbeschreibung zur individuellen Bewertung eingereicht werden.

Die Antragsstellung auf (Neu-)Bewertung einer Stelle erfolgt dann durch den Arbeitgeber, vertreten durch den jeweiligen Vorstand. Hierzu füllt der Arbeitgeber das jeweilige Formular (neu errichtete Stelle - 1 oder bestehende Stelle - 2) aus und fügt die entsprechenden Anhänge dazu (z. B. bestehende Stelle - bisherige Stellenbeschreibung, aktualisierte Stellenbeschreibung, Vorstandsbeschluss zur Überprüfung der Stelle, ggf. Organigramm, Qualifikation des Mitarbeitenden). Die Anträge auf Stellenbewertung sind über die jeweils zuständige Regionalverwaltung einzureichen, da diese prüfen, ob ausreichend Mittel im Falle einer Höhergruppierung zur Verfügung stehen. Ist dies der Fall, so wird der Antrag an das Referat Personalrecht zur Prüfung weitergeleitet. Der/Die Antragssteller/in erhält vom Referat Personalrecht das Bewertungsergebnis mitgeteilt. Im Zuge dessen erhält auch die Regionalverwaltung als umsetzende Stelle das Bewertungsergebnis zur Kenntnis. Das Schreiben enthält ebenso den Hinweis, dass die Zustimmung der MAV (§ 37 Abs. 1 b MAVG) einzuholen ist.

## **Stellenbörse**

- [Informationen zur Stellenbörse \(Intranet\)](#)
- [Interne Stellenangebote im EKHN-Intranet](#)
- [Externe Stellenangebote im Internet](#)

### **Sterbegeld**

- [KDO § 60 Sterbegeld](#)

### **Studienzeit**

Studienzeit kann Pfarrerrinnen und Pfarrern bis zur Dauer von drei Monaten, Mitarbeitenden im gemeindepädagogischen und kirchenmusikalischen Dienst bis zur Dauer von sechs Wochen erteilt werden. ( §3a PFördVO)

- Pfarrpersonen
- kirchenmusikalischer Dienst
- Gemeindepädagogischer Dienst
- [Informationen zur Studienzeit für Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen 1153-1\\_Merkblatt\\_Studienzeit\\_GPD\\_2018-08-16.pdf](#)
- [790 Personalförderungsgesetz \(PFördG\)](#)
- [790a Personalförderungsverordnung \(PFördVO\)](#)

### **Sucht / Umgang mit Suchterkrankungen**

Musterdienstvereinbarung und Merkblatt zur Sucht bzw. Abhängigkeit

- [1145-1\\_DV\\_Merkblatt-Sucht-12-02-2015.pdf](#)

### **Supervision**

→ *siehe Fortbildung / Weiterbildung / Schulung / Supervision*

## **T**

[Zurück](#)

### **Teilzeit, Befristung**

- [1132-1\\_Merkblatt zum Teilzeit und Befristungsgesetz\\_31.08.2020 .pdf](#)
- [TzBfG - Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge](#)
- [1132-9\\_Befristungsvereinbarung Stand 26.10.2018](#)

## **U**

[Zurück](#)

### **Überlastungsanzeige / Gefahrenanzeige**

- [Kurzinformation](#)
- [1154-3\\_Material Alsfeld aus RB02-17.pdf](#)

### **Überstunden**

→ Mehrarbeit – Merkblatt Arbeitszeit

- [KDO § 22 Überstunden](#)
- [KDO § 32 Überstundenzuschlag](#)

## Übungsleiterpauschale

→ *Ehrenamtspauschale, Übungsleiterpauschale*

### Unfallschäden auf Dienstreisen

- [1163-1\\_Merkblatt\\_Unfallschäden\\_auf\\_Dienstreisen\\_26-8-19.pdf](#)

### Urlaub

- [1129-1\\_Merkblatt Urlaub](#)
- [1129-3\\_Rundschreiben zum Erholungsurlaub\\_31.12.18.pdf](#)
- [Bundesurlaubsgesetz](#)

---

## V

[Zurück](#)

### Vergütung

- [KDO § 27 Entgeltrelevante Zeit](#)
- [Anlage 1 zur KDO](#)
- [Anlage 2 zur KDO](#)

### Vermögenswirksame Leistungen

- [KDO § 38 Vermögenswirksame Leistungen](#)

### Versicherungsschutz

- [1138-0\\_Versicherungsschutz\\_broschuere\\_2015](#)

### Vertragswesen / Neuordnung

[Gesamtpaket Vertragswesen \(Stand 17.10.2017\)](#)

[Auszug: Gelegentliche Beschäftigung \(Stand 17.10.2017\)](#) [Rundschreiben\\_Neuordnung Vertragswesen](#)

### Vorstellungsgespräch

→ *Bewerbungsgespräch*

---

## W

[Zurück](#)

### Wechselschichtarbeit

→ *Schichtarbeit*

### Weiterbildung

→ *siehe Fortbildung / Weiterbildung / Schulung / Supervision*

### Werktage, Arbeitstage

Als Werktage gelten alle Kalendertage, die nicht Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind. Arbeitstage sind Montag bis Freitag, außer Feiertage

---

## X

[Zurück](#)

- ohne Eintrag -

---

## Y

[Zurück](#)

- ohne Eintrag -

---

## Z

[Zurück](#)

### **Zeitzuschläge**

- KDO § 33 Zeitzuschläge

### **Zentrale Konfliktberatungsstelle**

→ *Konflikte*

### **Zusatzversorgungskasse**

- EZVKGrund  
Text wird noch weiter ergänzt

### **Zuwendungen**

→ *Korruptionsprävention*