

# Vergütungsordnung für hauptamtliche Mitarbeiter

Um der Vereinfachung willen ist in dieser Ordnung nur die männliche Form gewählt. Alle entsprechenden Aussagen gelten selbstverständlich auch für hauptamtliche Frauen.

## 1 Gehalt

### 1.1 Das Gehalt eines Predigers/Referenten ergibt sich aus

- Grundvergütung nach dem Haustarif des Gemeinschaftswerkes,
- Sozialzulagen (Kinder) nach dem Haustarif des Gemeinschaftswerkes.
- Einmalzahlung (Festbetrag)
- evtl. Sonderzulage

Die Sonderzulage wird jährlich durch den Geschäftsführenden Vorstand, je nach finanziellen Möglichkeiten und der „Herr uns die Mittel darreicht“, beschlossen und die Höhe festgelegt.

Die Einmalzahlung erfolgt zum 1.12. des jeweiligen Jahres. Sie wird für Beschäftigungsverhältnisse gewährt, - die nach Haustarif entlohnt werden,

- im Dezember des jeweiligen Jahres fortbestehen und
- in mindestens neun Monaten des laufenden Jahres bestanden haben.

Die Einmalzahlung und die Sonderzulage kann verrechnet werden mit den steuer- und versicherungsfreien Zulagen für Nacharbeit und Sonn- und Feiertagsarbeit. Jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin muss darüber eine monatliche Aufstellung an den Kassierer des Gemeinschaftswerkes weiterleiten. Die Zahlungen werden i.d. Regel vierteljährlich abgerechnet.

Für Mitarbeiter die mit anderweitigen Aufgaben betraut sind, sowie Jahrespraktikanten, Aushilfen und Vollrentnern, wird ein frei vereinbartes Entgelt bezahlt.

Der Inspektor wird ebenfalls gemäß Haustarif entlohnt.

### 1.2 Der Haustarif wird vom Gesamtvorstand jährlich überprüft.

### 1.3 Private Altersvorsorge

Eine private Altersvorsorge wird vom GWBB über die KZVK angeboten. Im Übrigen wird auf das betriebliche Altersvorsorgegesetz verwiesen.

## **1.4 Trennungszulage**

Verheiratete Mitarbeiter, die bis zur Erlangung einer Wohnung von ihren Familien getrennt leben müssen, erhalten für diese Zeit eine monatliche Trennungszulage von 40,00 Euro sowie die verauslagte Miete für ein Zimmer und 14-tägig die Fahrkosten für öffentliche Verkehrsmittel - mit der Bahn 2.Klasse - zur Hin- und Rückfahrt, bei Benutzung von Kraftfahrzeugen den km-Satz max. in Höhe der Bahnkosten.

## **1.5 Teilzeitbeschäftigte erhalten alle Leistungen anteilig.**

## **2 Sonstige finanzielle Regelungen**

### **2.1 Zuwendungen**

- 2.1.1** Schließt der Mitarbeiter einen Vertrag nach dem jeweiligen Vermögensbildungsgesetz ab, so übernimmt der Arbeitgeber einen Zuschuss von 7,- EUR brutto monatlich als vermögenswirksame Leistung.
- 2.1.2** Bei Dienstreisen der Mitarbeiter außerhalb des eigenen Arbeitsfeldes, z.B. Evangelisationen, Bibelwochen, Jahresfesten und Konferenzen, sind alle Zuwendungen, die ihnen von der gastgebenden Gemeinde übergeben werden, an die Heimatgemeinschaft oder Dienststelle abzuführen. Diese vergütet dem Mitarbeiter einen Tagessatz von 6,00 EUR je Dienstag und seine Auslagen.

### **2.2 Im Krankheitsfall wird das Gehalt bis zu 6 Wochen weitergezahlt.**

### **2.3 Auslagen**

Auslagen, die der Mitarbeiter aus dienstlichen Gründen hat, z.B. Fernspreckgebühren, Fahrgeld, Kilometergeld nach den jeweils geltenden Festlegungen sowie Blumen für Krankenbesuche, sind zu erstatten. Das Kilometergeld beträgt z.Zt. 0,30 Euro für gefahrene Kilometer.

### **2.4 Umzug**

Wird ein Umzug innerhalb des Gemeinschaftswerkes durch Versetzung nötig, übernimmt die empfangende Gemeinschaft die Umzugskosten.

### **2.5 Außer dem jeweils zu zahlenden Gehalt und den Zuwendungen trägt die Gemeinschaft:**

- a) die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung,
- b) die Beiträge zur Berufsgenossenschaft (Unfallversicherung),
- c) etwaige sonstige, dem Arbeitgeber vom Gesetzgeber auferlegte Lasten.

## **2.6 Gehaltszahlung**

Mitarbeitern ist das Gehalt für den laufenden Monat so zu zahlen, dass darüber am 20. jeden Monats verfügt werden kann.

## **3 Urlaubsregelung**

### **3.1 Das Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr.**

Grundlage der Berechnung ist die 6-Arbeitstage-Woche.

### **3.2 Berechnet ab Beendigung der Ausbildung werden gewährt:**

Vom 1. bis 5. Dienstjahr als Prediger: 30 Arbeitstage

Vom 6. bis 10. Dienstjahr als Prediger: 32 Arbeitstage

Ab dem 11. Dienstjahr als Prediger: 34 Arbeitstage

Gesetzliche Feiertage werden auf die Urlaubszeit nicht angerechnet, das heißt, fällt ein solcher in die Urlaubszeit, wird er nicht als Urlaubstag gerechnet. Der Haupturlaub im Jahr ist zusammenhängend zu nehmen, mindestens jedoch 2 Wochen.

Nicht genommene Urlaubstage verfallen im neuen Jahr nicht und werden aufgerechnet. Ein finanzieller Ausgleich bei nicht genommenen Urlaubstagen ist nicht möglich. Da der Urlaub zur Erholung und Regeneration helfen soll, sollte der gesamte Urlaub im Jahr genommen werden. Die Urlaubstage sind mit der Monatsstatistik dem GWBB zu melden.

### **3.3 Bei kürzerer Tätigkeit im Kalenderjahr wird ein Urlaub von 1/12 des Jahresurlaubs je vollem Beschäftigungsmonat gewährt.**

### **3.4 Auf den Urlaub sind nicht anzurechnen:**

- a) die Teilnahme an der Predigerfortbildung des Gemeinschaftswerkes,
- b) die Teilnahme an einer theologischen Tagung ( z.B. in den Ausbildungsstätten) bis max. 5 Tage im Jahr,
- c) die Delegation durch das Gemeinschaftswerk bzw. durch die Ortsgemeinschaft.

## **4 Freie Arbeitstage**

Dem Mitarbeiter steht ein freier Arbeitstag je Woche zu. Nach Möglichkeit sollte in jedem urlaubsfreien Quartal ein freies Wochenende gewährt werden.

Während der Predigerfrauenfreizeit werden Prediger freigestellt, falls sie Kinder unter 12 Jahren zu versorgen haben.

## 5 Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter

Das Gemeinschaftswerk unterstützt und fördert die Fort- und Weiterbildung der angestellten hauptamtlichen Mitarbeiter. Dem Mitarbeiter stehen jährlich 5 Arbeitstage für Fort- und Weiterbildung als Sonderurlaub zur Verfügung, sowie eine Unterstützung von max. 200 Euro. Werden eine Freistellung und die finanzielle Unterstützung in Anspruch genommen, muss die Fort- und Weiterbildung beim Inspektor mit Programm, Kostenübersicht etc. beantragt und genehmigt werden.

Im Regelfall soll die Fortbildung jährlich erfolgen. In Ausnahmefällen kann für eine längere Fortbildungsmaßnahme der Fortbildungsurlaub und die finanzielle Unterstützung für max. drei Jahre zusammengefasst werden. Vor Beginn der Maßnahme muss ein Antrag an den Geschäftsführenden Vorstand gestellt werden.

## 6 Begleitung im Dienst

### 6.1 Mentoring

Mitarbeiter in den ersten Dienstjahren bekommen durch Absprache mit dem Inspektor jeweils für ein Jahr einen Mentor an die Seite gestellt. Dies ist in der Regel ein Prediger oder Mitarbeiter aus dem Gemeinschaftswerk. Ziel des Mentoring ist, Begleitung und Hilfestellung für den jungen Mitarbeiter zu gewährleisten. Die Fahrtkosten für die Gespräche übernimmt das Arbeitsfeld, bzw. die Gemeinschaft/Gemeinde des Mentoranten.

### 6.2 Supervision

Nimmt ein Mitarbeiter professionelle Supervision in Anspruch, so kann er Zeit und Kosten mit der jährlichen Unterstützung für Fort- und Weiterbildung verrechnen. Antrag an und Genehmigung wie bei der Fort- und Weiterbildung durch den Inspektor.

## 7 Ausnahmeregelungen kann der Gesamtvorstand beschließen.

## 8 Gültigkeit dieser Ordnung

Diese veränderte Fassung der Vergütungsordnung vom 31. 3. 2001 des Gemeinschaftswerks Berlin-Brandenburg tritt rückwirkend ab 1. 1. 2006 laut Beschluss der Vertreterversammlung des Gemeinschaftswerkes Berlin-Brandenburg am 1. 4. 2006 in Kraft.

Sie ist für alle dem Gemeinschaftswerk angeschlossenen Gemeinschaften und Dienststellen verbindlich.

*Berlin, den 1. April 2006*

*Der Vorstand des Gemeinschaftswerks Berlin-Brandenburg  
gez.: Andreas Heinemann, Vorsitzender*

### **Ergänzende Beschlüsse:**

*17.02.2009 Geschäftsführender Vorstand / 04.04.2009 Gesamtvorstand  
05.01.2010 Geschäftsführender Vorstand / 23.01.2010 Gesamtvorstand*