

VERORDNUNG PERSONAL

vom 5. Juni 2019

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Bestimmungen	3
2. Entstehung, Beendigung und Änderung des Arbeitsverhältnisses	3
3. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	9
4. Mutter-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub	12
5. Sozialversicherungen und weitere Leistungen	12
6. Rechtspflege	15
7. Schlussbestimmungen	16

Der Landeskirchenrat der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Bern beschliesst, gestützt auf Art. 1, Abs. 2 des Personalreglements (PR) vom 24. November 2018, folgende Verordnung:

1. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

Art. 1 (Art. 1 + 2 PR)

- ¹ Die in dieser Verordnung enthaltenen Vorschriften gelten für alle Arbeitsverhältnisse öffentlich-rechtlicher Natur, d.h. des Seelsorgepersonals mit Missio canonica sowie des übrigen Personals der Landeskirche.
- ² Für nicht bei der Landeskirche administriertes Seelsorgepersonal mit Missio canonica im Stellenbestand der Kirchgemeinden oder Gesamtkirchgemeinden gelten bezüglich Versicherungen die Vorschriften der jeweiligen Kirchgemeinde oder Gesamtkirchgemeinde.

Anstellungen nach Obligationenrecht

Art. 2 (Art. 4 PR)

Die Anstellungsbehörde kann beim übrigen Personal Arbeitsverhältnisse nach Obligationenrecht (OR, SR 220) begründen und zwar insbesondere für Mitarbeitende,

- a) deren Leistungen nach Einsätzen oder im Stundenlohn abgegolten werden;
- b) bei befristeten Arbeitsverträgen bis zu einem Jahr.

2. Entstehung, Beendigung und Änderung des Arbeitsverhältnisses

Entstehung des Arbeitsverhältnisses

Stellenausschreibung

Art. 3 (Art. 6 PR)

- ¹ Von der Pflicht zur öffentlichen Ausschreibung sind ausgenommen:
 - a. bis zu einem Jahr befristete Stellen;
 - b. Stellen mit einem Beschäftigungsgrad bis 20 Prozent.
- ² Wenn nicht öffentlich ausgeschriebene Stellen nach Absatz 1 Litera a oder b in unbefristete Stellen bzw. in einen höheren Beschäftigungsgrad als 20 Prozent überführt werden, müssen sie öffentlich ausgeschrieben werden.

Anstellungsvoraussetzungen; Begründung des Arbeitsverhältnisses

Art. 4 (Art. 7 PR)

- ¹ Eine Anstellung bei der Landeskirche setzt persönliche und fachliche Eignung sowie die Zugehörigkeit zu einer anerkannten Landeskirche voraus. Die Anstellungsbehörde kann für Personal im Aufgabengebiet der Administration innerhalb der Verwaltung auf begründetes Gesuch hin von der Voraussetzung der Zugehörigkeit zu einer Landeskirche absehen.

- 2 Seelsorgende mit Missio canonica müssen der Anstellungsbehörde einen Privatstrafregisterauszug vorlegen. Dieser wird vom Bistum eingefordert und den Anstellungsbehörden zugestellt.
- 3 Das Arbeitsverhältnis gilt als zustande gekommen, wenn der Arbeitsvertrag durch die Anstellungsbehörde und die anzustellende Person unterschrieben ist.
- 4 Der Vertrag nennt die Vertragsparteien und regelt mindestens: die Funktion beziehungsweise den Arbeitsbereich; den Beginn und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie der Probezeit;
 - a) den Arbeitsort;
 - b) den Beschäftigungsgrad;
 - c) das Gehalt und die gehaltsmässige Einreihung;
 - d) die Mitgliedschaft bei der Vorsorgeeinrichtung.
- 5 Die direkten Vorgesetzten erstellen einen Stellenbeschrieb für ihre Mitarbeitenden, welche die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten der Mitarbeitenden regelt. Dieser Stellenbeschrieb ist integraler Bestandteil des Arbeitsvertrages und wird allen Vertragspartnern zugestellt.
- 6 Der Rat kann einen Verhaltenskodex für das Seelsorgepersonal im Stellenbestand der Landeskirche und das übrige Personal erlassen, der mit verbindlichen Leitsätzen die Berufsethik im Arbeitsalltag der Landeskirche verankert. Der Verhaltenskodex bildet integrierenden Bestandteil des Arbeitsvertrages und wird diesem beigelegt.
- 7 Arbeitsvertrag und Stellenbeschrieb werden von den Parteien dreifach unterzeichnet. Alle Vertragsparteien erhalten je ein Exemplar.

Ausstellen Arbeitsvertrag
Seelsorgepersonal / Zuständigkeiten

Art. 5 (Art. 7 + 10 PR)

- 1 Die Landeskirche erstellt den Arbeitsvertrag
 - a) für Seelsorgepersonal mit Missio canonica im Stellenbestand der Landeskirche;
 - b) für Seelsorgepersonal mit Missio canonica im Stellenbestand der Kirchgemeinden, das von der Verwaltung der Landeskirche administriert wird.
- 2 Der Arbeitsvertrag wird von den Zeichnungsberechtigten der Kirchgemeinde, der Landeskirche sowie von dem/der Mitarbeitenden unterzeichnet. Vorbehalten sind die Fälle der direkten Anstellung bei der Landeskirche.
- 3 Die Kirchgemeinde erstellt den Arbeitsvertrag für Seelsorgepersonal mit Missio canonica im Stellenbestand der Kirchgemeinde auf Basis des landeskirchlichen Rechts. Sie zieht die Landeskirche zur Vertragserstellung bei.
- 4 Die Kirchgemeinde nimmt bei Neueinstellungen von Seelsorgepersonal mit Missio canonica in ihrem Stellenbestand die Lohneinstufung vor. Die Lohneinstufung wird gemeinsam mit dem Vertrag durch die Landeskirche überprüft und genehmigt.
- 5 Die Anstellungs-, Vertrags- und Lohnbedingungen müssen dem landeskirchlichen Personalrecht entsprechen.

Weiterbeschäftigen nach Erreichen AHV-Alter **Art. 6 (Art. 23 PR)**

Werden Mitarbeitende mit Bewilligung der Anstellungsbehörde über das ordentliche AHV-Rententalter weiterbeschäftigt, so ist er/sie von der Anstellungsbehörde über die Möglichkeiten des Rentenaufschubs, des Rentenbezugs bzw. der Koordination von allfälligen Rentenleistungen und Lohn umfassend zu informieren.

Dienstwohnung Seelsorgepersonal **Art. 7 (Art. 12 PR)**

- 1 Dienstwohnungen können Bestandteil des Arbeitsverhältnisses sein. Sie sind im Arbeitsvertrag oder in dessen Anhang mit Mietzins, Nebenkosten und weiteren Eckwerten aufgeführt.
- 2 Die Landeskirche lässt auf Antrag der Kirchgemeinde die Mietzinsberechnung beim Kanton erstellen. Die Kosten für die Mietzinsberechnung durch den Kanton gehen zu Lasten der antragstellenden Kirchgemeinde.
- 3 Der Mietzins für Dienstwohnungen wird vom Kanton Bern aufgrund der Bewertungsprotokolle der Steuerverwaltung und eines Mietwertfaktors festgelegt.
- 4 Der Mietzins wird vom Gehalt abgezogen und den Kirchgemeinden zurückerstattet. Die Nebenkosten sind nach Vertrag zu bezahlen.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Seelsorgepersonal, Information der Landeskirche und des Bistums **Art. 8 (Art. 16 PR)**

- 1 Die Anstellungsbehörde konsultiert das Bistum zu Kündigungs- oder Freistellungsabsichten. Dieses nimmt schriftlich Stellung.
- 2 Die Anstellungsbehörde informiert das Präsidium des Landeskirchenrates (Rat) und die/den Personalverantwortliche/n der Verwaltung der Landeskirche zur Kündigungs- oder Freistellungsabsicht vorgängig.
- 3 Anschliessend kann die Anstellungsbehörde die Kündigung oder Freistellung aussprechen.

Verfassen von Verfügungen und Austrittsvereinbarungen **Art. 9**

- 1 Freistellungs- und Kündigungsverfügungen sowie Austritts- und Freistellungsvereinbarungen mit Seelsorgepersonal mit Missio canonica im Stellenbestand der Landeskirche, mit bei der Landeskirche administriertem Seelsorgepersonal mit Missio canonica im Stellenbestand der Kirchgemeinden oder Gesamtkirchgemeinden sowie mit dem übrigen Personal werden von der Landeskirche verfasst.
- 2 Freistellungs- und Kündigungsverfügungen sowie Austritts- und Freistellungsvereinbarungen werden von dem/der Zeichnungsberechtigten der Anstellungsbehörde, der Landeskirche und im Falle von Vereinbarungen von dem/der Mitarbeitenden unterzeichnet.

Ausgleich von Ferienansprüchen vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 10

- 1 Ferienansprüche und Arbeitszeitsaldi sind bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses auszugleichen.
- 2 Wenn nichtbezogene Ferienansprüche aus betrieblichen Gründen oder wegen Krankheit, Unfall oder Tod bis zum Zeitpunkt des Austritts nicht bezogen werden konnten, werden sie auf der Basis des aktuellen monatlichen Bruttogehalts, inklusive 13. Monatsgehalt, jedoch ohne allfällige Zulagen, abgegolten.
- 3 Sind im Austrittsjahr zu viele Ferientage bezogen worden, so wird das letzte Gehalt auf der Basis des monatlichen Bruttogehalts, inklusive Anteil 13. Monatsgehalt, jedoch ohne allfällige Zulagen, gekürzt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses von Vorgesetzten; Zwischenzeugnis

Art. 11

Vorgesetzte stellen bei Beendigung ihres Arbeitsverhältnisses ihren direkt unterstellten Mitarbeitenden ein Zwischenzeugnis aus.

Beendigung durch Kündigung

Bewährungszeit vor Kündigung

Art. 12 (Art. 15 Abs. 4 Lit. C PR)

- 1 Bevor die Anstellungsbehörde eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens gemäss Art. 15 Abs. 4 Lit. c PR ausspricht, räumt sie den Mitarbeitenden eine angemessene Bewährungszeit von längstens sechs Monaten ein.
- 2 Das Einhalten der Bewährungszeitaufgaben ist Gegenstand von regelmässigen Gesprächen zwischen Vorgesetztem und Mitarbeitenden.
- 3 Bei Mitarbeitenden mit Missio canonica informiert die Anstellungsbehörde das Bistum und die/den Personalverantwortliche/n der Verwaltung der Landeskirche vorgängig.

Vorsorgliche Massnahmen vor Erlass einer Kündigung

Art. 13 (Art. 28 PR)

- 1 Mitarbeitende können vorsorglich freigestellt oder einer anderen Aufgabe, Arbeitsstelle oder einem anderen Arbeitsort zugeteilt werden, um eine allfällige Kündigung abzuklären.
- 2 Die Anstellungsbehörde regelt diese Massnahmen mit den Mitarbeitenden, wenn möglich, einvernehmlich. Es wird eine schriftliche Vereinbarung erstellt.
- 3 Wenn keine Einigung über die zu treffende vorsorgliche Massnahme möglich ist, erlässt die Anstellungsbehörde eine schriftliche Verfügung.
- 4 Während der Dauer der Massnahme finden regelmässige Gespräche über den Stand der Abklärungen statt.

Freistellung nach Kündigung

Art. 14 (Art. 19 PR)

- ¹ Die Anstellungsbehörde kann Mitarbeitende nach erfolgter Kündigung bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses freistellen.
- ² Allfällige Ferienguthaben und andere Zeitguthaben gelten als abgegolten, soweit sie zusammengezählt die Dauer der Freistellung nicht übersteigen.
- ³ Die freigestellten Mitarbeitenden sind befugt, eine neue Erwerbstätigkeit vor Ablauf der Freistellung aufzunehmen. Die Aufnahme einer neuen Tätigkeit ist der Anstellungsbehörde umgehend zu melden.
- ⁴ Ein während der Freistellung anderweitig erzieltetes Erwerbseinkommen wird angerechnet. Die Entlohnungsbehörde kann in Ausnahmefällen auf die Anrechnung verzichten.

Kündigung zur Unzeit

Art. 15 (Art. 21 PR)

- ¹ Nach Ablauf der Probezeit darf die Anstellungsbehörde das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:
 - a) während die Mitarbeitenden Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutzdienst oder Rotkreuzdienst leisten sowie vier Wochen davor und danach, wenn die Dienstleistung mehr als zwölf Tage dauert;
 - b) während die Mitarbeitenden ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind nur unter Beachtung der Sperrfristen und zwar ab zweitem bis und mit fünftem Anstellungsjahr während 60 Tagen, ab sechstem bis und mit neuntem Anstellungsjahr während 150 Tagen und ab zehntem Anstellungsjahr während 180 Tagen seit Beginn der Arbeitsunfähigkeit;
 - c) während die Mitarbeitenden mit Zustimmung der Anstellungsbehörde an einer von der zuständigen Behörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnehmen;
 - d) für Mitarbeiterinnen während der Schwangerschaft und 16 Wochen nach der Geburt;
 - e) während der Dauer eines Schlichtungs- oder Beschwerdeverfahrens wegen Verletzung des Diskriminierungsverbotes gemäss Bundesgesetz vom 24. März 1995 über die Gleichstellung von Frau und Mann (GIG, SR 151.1) sowie sechs Monate darüber hinaus;
 - f) während der Dauer eines rechtmässigen Streiks oder einer Aussperrung, sofern die Mitarbeitenden am Streik teilnehmen oder von der Aussperrung betroffen sind.
- ² In den Fällen von Absatz 1, Litera d und e, sind Freistellungen nur mit Einverständnis der betroffenen Mitarbeitenden möglich.
- ³ Kündigungen, die während einer Sperrfrist erklärt werden, sind nichtig.
- ⁴ Bei Kündigungen, die vor Beginn einer Sperrfrist gekündigt worden sind, wird die ordentliche Kündigungsfrist für die Dauer der Sperrfrist unterbrochen.
- ⁵ Fällt der Termin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses wegen einer unterbrochenen Kündigungsfrist nicht mit dem Monatsende zusammen, so verlängert sich das Arbeitsverhältnis bis zum nächsten Monatsende.
- ⁶ Diese Sperrfristen gelten nicht bei fristloser Kündigung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigem Grund.

Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen **Art. 16 (Art. 22 PR)**

- 1 Die Anstellungsbehörde kann mit Mitarbeitenden die Auflösung ihres Arbeitsverhältnisses vereinbaren.
- 2 Die Austrittsvereinbarung kann nach Rücksprache mit der Entlohnungsbehörde insbesondere folgende Leistungen vorsehen:
 - a) eine allfällige Verlängerung der Kündigungsfrist bis zu maximal drei Monaten;
 - b) die Ausrichtung einer allfälligen Abgangsentschädigung, die in aller Regel zwischen 3 und maximal 12 Monatsgehältern (inkl. 13. Monatslohn) liegt;
 - c) einen Beitrag an die Kosten für die externe Unterstützung bei der beruflichen Neuorientierung.
- 3 Die Abgangsentschädigung wird unter Würdigung aller Umstände, insbesondere von Dienst- und Lebensalter, festgesetzt.

Abgangsentschädigungen

Abgangsentschädigung; Anspruch **Art. 17 (Art. 24 PR)**

- 1 Voraussetzung für die Ausrichtung einer Abgangsentschädigung nach Art. 24 PR ist die Feststellung, dass der betroffenen Person ohne deren Verschulden gekündigt wurde.
- 2 Eine Abgangsentschädigung erhalten Mitarbeitende,
 - a) denen keine andere zumutbare Tätigkeit angeboten werden kann und
 - b) die über 40-jährig aber nicht älter als 64-jährig sind.
- 3 Der Rat setzt alles daran, Massnahmen zur Umstrukturierung von Tätigkeitsbereichen sozialverträglich und wenn immer möglich ohne Entlassungen umzusetzen.
- 4 Er fördert das berufliche Fortkommen von Mitarbeitenden, deren Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben wird. Dazu gehören Massnahmen wie Stellenvermittlung, berufliche Weiterbildung und Umschulung sowie die vorzeitige Pensionierung.

Abgangsentschädigung; Höhe der Entschädigung **Art. 18**

- 1 Die Abgangsentschädigung wird unter Würdigung aller Umstände, insbesondere von Dienst- und Lebensalter, der beruflichen und persönlichen Situation festgesetzt. Sie beträgt in der Regel 3 Monate bis maximal 12 Monate (inklusive 13. Monatslohn), jedoch höchstens die bis zur ordentlichen Pensionierung der betroffenen Person verbleibenden Anzahl Monate.
- 2 Die Abgangsentschädigung wird auf der Grundlage des monatlichen Bruttogehalts ermittelt.
- 3 Bei unregelmässiger Beschäftigung wird die Abgangsentschädigung aufgrund des während der vorausgegangenen fünf Jahre erzielten Gehalts ermittelt.
- 4 Familien- und Betreuungszulagen sind in die Berechnung der Abgangsentschädigung nicht einzubeziehen.

3. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

Rechte der Mitarbeitenden

Führen von Personaldossiers **Art. 19 (Art. 27 PR)**

- 1 Der Personaldienst der Landeskirche führt die Personaldossiers des von der Landeskirche administrierten Personals.
- 2 Die Kirchgemeinden können daneben eigene Personaldossiers führen. Diese sind bei Austritt der/des Mitarbeitenden der Landeskirche zu übergeben.

Aufbewahrung, Archivierung und Vernichtung von Personaldossiers **Art. 20 (Art. 27 PR)**

- 1 Die Daten des Personaldossiers werden nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses während mindestens zehn Jahren bei der Landeskirche aufbewahrt.
- 2 Die Ergebnisse von Persönlichkeitstests und Potenzialbeurteilungen werden nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses während fünf Jahren aufbewahrt und anschliessend vernichtet.
- 3 Die Personalbeurteilungen (Leistungsbeurteilungen) werden nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses während fünf Jahren aufbewahrt und anschliessend vernichtet.

Gehalt und andere finanzielle Leistungen

Zulagen zum Gehalt

Familienzulagen **Art. 21 (Art. 38 PR)**

- 1 Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach dem Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen (SR 836.2) sowie nach dem Gesetz über die Familienzulagen vom 11. Juni 2008 des Kantons Bern (BSG 832.71).
- 2 Die Familienzulagen werden in zwölf Monatsraten ausbezahlt.
- 3 Es werden unabhängig vom Beschäftigungsgrad nur ganze Zulagen ausgerichtet.

Betreuungszulagen; Bemessung **Art. 22 (Art. 38 PR)**

- 1 Die Betreuungszulage beträgt jährlich
 - a) Bei einem zulagenberechtigten Kind: 3'000 CHF
 - b) Bei zwei zulagenberechtigten Kindern: 2'160 CHF
 - c) Bei drei zulagenberechtigten Kindern: 1'320 CHF
 - d) Bei vier zulagenberechtigten Kindern: 480 CHF
- 2 Eltern von mehr als vier zulagenberechtigten Kindern erhalten keine Betreuungszulage.
- 3 Für Teilzeitbeschäftigte wird die Betreuungszulage im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.
- 4 Betreuungszulagen werden in zwölf Monatsraten ausbezahlt.

- ⁵ Betreuungszulagen werden ausgerichtet, solange ein Anspruch auf Familien-/Ausbildungszulagen besteht.

Andere finanzielle Leistungen

Treueprämie; Höhe und Ausrichtung

Art. 23 (Art. 39 PR)

- ¹ Die Ausrichtung einer Treueprämie erfolgt erstmals nach zehn Anstellungsjahren und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Jahren. Nicht auf die Anstellungsdauer angerechnet wird unbezahlter Urlaub von mehr als 30 Tagen.
- ² Die Treueprämie entspricht einem bezahlten Urlaub von elf Arbeitstagen.
- ³ Die Anstellungsbehörde kann in begründeten Fällen ausnahmsweise die ganze oder teilweise Barauszahlung bewilligen. Bei dieser Umwandlung sind allfällige Zulagen nicht zu berücksichtigen.
- ⁴ Für die Berechnung der Barauszahlung ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der vorausgegangen fünf Jahre sowie das aktuelle Gehalt massgebend.
- ⁵ Mitarbeitenden, die das Arbeitsverhältnis zwischen der Landeskirche, einer Kirchgemeinde oder der Gesamtkirchgemeinde, nahtlos wechseln, werden die Anstellungsjahre vor dem Wechsel angerechnet.
- ⁶ Treueprämien werden bis zum 65. Altersjahr ausgerichtet.
- ⁷ Es werden keine Prämienanteile ausgerichtet.
- ⁸ Der Treueprämien-Urlaub ist innerhalb von zwei Jahren ab Fälligkeit zu beziehen.

Pflichten der Mitarbeitenden

Meldepflichten; Grundsatz

Art. 24 (Art. 42 PR)

- ¹ Die Mitarbeitenden melden dem Personaldienst der Landeskirche schriftlich die für die Festlegung und Ausrichtung von Leistungen der Arbeitgeberin erforderlichen Angaben.
- ² Änderungen des Wohnsitzes oder der Familienverhältnisse sind umgehend zu melden.

Meldepflichten; Nebenbeschäftigungen

Art. 25 (Art. 47 PR)

- ¹ Die Mitarbeitenden melden der Anstellungsbehörde und der Entlohnungsbehörde gegen Entgelt ausgeübte Nebenbeschäftigungen, Teilzeitarbeitsverhältnisse bei Dritten und selbständige Erwerbstätigkeiten, die sie ausserhalb ihres Arbeitsverhältnisses ausüben.
- ² Die Anstellungsbehörde kann die Bewilligung für gegen Entgelt ausgeübte Nebenbeschäftigungen, Teilzeitarbeitsverhältnisse bei Dritten und selbständige Erwerbstätigkeiten verweigern, wenn diese sich negativ auf die Arbeitsleistung der betroffenen Mitarbeitenden auswirken oder Interessenskonflikte bestehen könnten. Die Anstellungsbehörde begründet eine Nicht-Bewilligung und erlässt eine entsprechende Verfügung.

Meldepflichten
öffentliche Ämter

Art. 26

- 1 Die Mitarbeitenden melden der Anstellungsbehörde und der Entlohnungsbehörde öffentliche Ämter.
- 2 Die Anstellungsbehörde entscheidet über die Gewährung von bezahlter Abwesenheit oder Urlaub für die Ausübung eines öffentlichen Amtes
- 3 Die Anstellungsbehörde kann die Bewilligung für die Ausübung eines öffentlichen Amtes verweigern, wenn diese sich negativ auf die Arbeitsleistung der betroffenen Mitarbeitenden auswirken oder Interessenkonflikte bestehen könnten. Die Anstellungsbehörde begründet eine Nicht-Bewilligung.

Melde- und Mitwirkungspflichten bei krankheits- oder unfallbedingter Abwesenheit

Art. 27 (Art. 57 PR)

- 1 Jede krankheits- oder unfallbedingte Abwesenheit ist im Laufe des ersten Tages unter Angabe des Grundes den Vorgesetzten zu melden. Spätestens nach dem fünften Arbeitstag ist ein Arztzeugnis beim Personaldienst der Landeskirche einzureichen.
- 2 Treten wiederholt kurze Krankheitsabsenzen von einem bis fünf Tagen auf, kann das Arztzeugnis ab dem dritten Krankheitstag verlangt werden.
- 3 Bei längerer Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall haben Mitarbeitende nach vier Wochen ein Arztzeugnis mit Aussagen über Ausmass und voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit einzureichen. In der Folge haben Mitarbeitende monatlich und ohne Unterbrechung ein Arztzeugnis nachzureichen.
- 4 Ab 30 Tagen Abwesenheit informiert der Personaldienst der Landeskirche die zuständige Versicherung (Pensionskasse und ggf. Taggeldversicherung). Diese leitet die allenfalls nötigen Abklärungen und Massnahmen ein. Für Mitarbeitende, die bei der Kirchgemeinde administriert werden, gilt die Regelung gemäss deren eigenen Versicherung.
- 5 Die betroffene Person hat die Bemühungen zur Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess, insbesondere durch die Umsetzung der vereinbarten Massnahmen, soweit zumutbar zu unterstützen.
- 6 Verletzt die betroffene Person die Mitwirkungspflicht, so kann die Anstellungsbehörde das Gehalt angemessen kürzen oder zurückfordern.

Melde- und Mitwirkungspflichten bei Abwesenheit wegen Militär-, Zivilschutz-, oder Zivildienst

Art. 28 (Art. 62 PR)

- 1 Im Anschluss an jede besoldete Dienstleistung ist die Soldmeldekarte der Entlohnungsbehörde innerhalb eines Monats abzugeben. Diese Pflicht besteht auch dann, wenn der Dienst an vereinzelten Tagen oder ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit geleistet wurde.
- 2 Wird die Soldmeldekarte nicht abgegeben, wird das Gehalt um die der Entlohnungsbehörde entgehende EO-Entschädigung gekürzt.

4. Mutter-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub

Gehaltsfortzahlung bei Mutterschaft

Art. 29 (Art. 52 PR)

- ¹ Anlässlich einer Geburt wird der Mutter ein Urlaub von 16 Wochen gewährt. Das Gehalt wird zu 100 Prozent aufgrund des durchschnittlichen vertraglichen Beschäftigungsgrads der fünf Monate vor Beginn des Anspruchs ausgerichtet.
- ² Der Anspruch entsteht auch, wenn das Kind nicht lebensfähig geboren wird, die Schwangerschaft aber mindestens 23 Wochen gedauert hat.
- ³ Der Mutterschaftsurlaub beginnt spätestens am Tag der Geburt und frühestens vier Wochen vor dem mutmasslichen Geburtstermin.
- ⁴ Muss ein Neugeborenes aus gesundheitlichen Gründen nach der Geburt im Spital bleiben oder muss es wieder ins Spital gebracht werden, so kann die Mutter den Beginn des Mutterschaftsurlaubs bis zur Spitalentlassung des Kindes aufschieben. Der Aufschub kann nur erfolgen, wenn ein Neugeborenes mindestens drei Wochen im Spital bleiben muss.
- ⁵ Wird die Arbeit während der Urlaubsdauer wieder aufgenommen, verfällt der Mutterschaftsurlaub, soweit er noch nicht bezogen ist.
- ⁶ Die bundesrechtliche Mutterschaftsentschädigung fällt an die Entlohnungsbehörde.
- ⁷ Bezahlter Mutterschaftsurlaub wird bei einer Ferienkürzung nicht angerechnet.

Unbezahlter Urlaub im Zusammenhang mit Geburt

Art. 30

Mitarbeitende haben im Zusammenhang mit der Geburt eines Kindes oder Adoption auf Gesuch hin Anspruch auf unbezahlten Urlaub bis zu sechs Monaten, sofern der ordentliche Geschäftsbetrieb sichergestellt ist.

5. Sozialversicherungen und weitere Leistungen

Unfallversicherung

Art. 30 (Art. 55 PR)

- ¹ Für das Seelsorgepersonal mit Missio canonica im Stellenbestand der Landeskirche und das übrige der Landeskirche direkt unterstellte Personal schliesst die Landeskirche für die obligatorische Unfallversicherung einen Vertrag mit einem anerkannten Versicherer ab.
- ² Für das Seelsorgepersonal mit Missio canonica im Stellenbestand der Gesamtkirchengemeinden und der Kirchengemeinden schliessen diese einen Vertrag mit einem anerkannten Versicherer ab.
- ³ Mitarbeitende, die durchschnittlich 8.24 Stunden pro Woche (20%) oder mehr arbeiten, sind gegen Nichtberufsunfälle versichert.
- ⁴ Bei unbezahltem Urlaub können die Mitarbeitenden die Nichtberufs-unfallversicherung durch besondere Abrede für höchstens sechs Monate verlängern.
- ⁵ Zur Ergänzung der obligatorischen Unfallversicherung kann die Landeskirche für das Seelsorgepersonal in ihrem Stellenbestand sowie das übrige Personal eine UVG-Zusatzversicherung abschliessen.

Unfallversicherung; Prä-
mienfinanzierung

Art. 31 (Art. 55 PR)

- 1 Die Arbeitgeberin übernimmt die ganze Prämie für die Berufsunfallversicherung sowie die Hälfte der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung und für eine allfällige UVG-Zusatzversicherung.
- 2 Die andere Hälfte der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung und für eine allfällige UVG-Zusatzversicherung tragen die Mitarbeitenden.

Gehaltsfortzahlung bei
Krankheit und Unfall

Art. 32 (Art. 56 PR)

- 1 Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird den Mitarbeitenden das volle Gehalt höchstens wie folgt ausgerichtet:
 - a) im ersten Jahr zu 100 Prozent,
 - b) im zweiten Jahr zu 90 Prozent.
- 2 Die Gehaltsfortzahlung ist in jedem Fall an den Bestand des Arbeitsverhältnisses gebunden. Vorbehalten bleibt ein allfälliger weiter gehender Anspruch auf Kranken- oder Unfalltaggelder.
- 3 Familien- und Betreuungszulagen sind von jeglicher Kürzung ausgenommen.
- 4 Funktionsbezogene Zulagen werden nicht weiter ausgerichtet, wenn die Arbeitsverhinderung länger als einen Monat dauert.
- 5 Die teilweise Arbeitsfähigkeit verlängert den Gesamtanspruch auf Gehaltsfortzahlung im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit, höchstens jedoch um weitere zwölf Monate.

Berücksichtigung von
Leistungen Dritter

Art. 33

- 1 Soweit Leistungen gleicher Art und für das gleiche Ereignis der betreffenden Vorsorgeeinrichtung, einer anderen Sozialversicherung oder eines haftpflichtigen Dritten nicht der Entlohnungsbehörde zukommen, wird das nach Art. 32 für den gleichen Zeitraum weiter ausgerichtete Gehalt im Umfang dieser Leistungen gekürzt.
- 2 Werden Leistungen nach Absatz 1 gleicher Art und für das gleiche Ereignis erst nachträglich festgelegt und nachbezahlt, wird die Gehaltsfortzahlung im Umfang der für die gleiche Zeit nachbezahlten Leistung gekürzt und das zu viel bezogene Gehalt von der betroffenen Person zurückgefordert.
- 3 Ist eine Person in der Lage, ihre bisherige oder eine andere gleichwertige Tätigkeit uneingeschränkt weiter zu versehen, so fliessen ihr allfällige Sozialversicherungsleistungen ungekürzt zu.
- 4 Stellen der Entlohnungsbehörde ausbezahlte Leistungen Dritter nicht massgebenden Lohn im Sinne der AHV-Gesetzgebung dar, wird der darauf zu viel berechnete AHV/IV/EO/ALV/UV-Beitrag nicht zurückerstattet.

Melde- und Mitwirkungspflichten bei Abwesenheit wegen Militär-, Zivilschutz-, oder Zivildienst

Art. 34 (Art. 59 PR)

- 1 Hat die angestellte Person die Krankheit oder den Unfall absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet, kann der Rat den Gehaltsanspruch herabsetzen oder verweigern.
- 2 Gegenüber Dritten, die für die Krankheit, den Unfall, die Invalidität oder den Tod haften, tritt die Landeskirche, bzw. die Gesamtkirchgemeinde oder Kirchgemeinden bis zur Höhe ihrer Leistungen in die Rechte des/der Mitarbeitenden und ihrer Hinterlassenen ein.
- 3 Abwicklung und Umfang des Rückgriffs richten sich sinngemäss nach dem Bundesgesetz vom 6. Oktober 2000 über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts (SR 830.1).

Krankentaggeldversicherung

Art.35 (Art. 60 PR)

- 1 Die Landeskirche kann für das Seelsorgepersonal mit Missio canonica in ihrem Stellenbestand, das von ihr administrierte Personal mit Missio canonica im Stellenbestand der Kirchgemeinden und der Gesamtkirchgemeinde sowie das übrige Personal eine Krankentaggeldversicherung abschliessen.
- 2 Die Arbeitgeberin übernimmt die Hälfte der Prämien für die Krankentaggeldversicherung.
- 3 Die andere Hälfte der Prämien für die Krankentaggeldversicherung tragen die Mitarbeitenden.

Berufliche Vorsorge / Pensionskasse

Art. 36 (Art. 61 PR)

- 1 Für das bei der Landeskirche administrierte Seelsorgepersonal mit Missio canonica sowie das übrige Personal schliesst die Landeskirche zur Durchführung der beruflichen Vorsorge einen Vertrag mit einem anerkannten Versicherer ab.
- 2 Für das nicht bei der Landeskirche administrierte Seelsorgepersonal mit Missio canonica im Stellenbestand der Gesamtkirchgemeinden und der Kirchgemeinden schliessen diese einen Vertrag mit einem anerkannten Versicherer ab.
- 3 Die Einzelheiten der Vorsorge werden im Anschlussvertrag mit dem Versicherer geregelt.
- 4 Der versicherte Verdienst und die Beiträge der Mitarbeitenden richten sich nach dem jeweiligen Vorsorgeplan über die berufliche Vorsorge.
- 5 Zur Ergänzung der beruflichen Vorsorge kann die Landeskirche mit ihrer Vorsorgeeinrichtung zusätzliche Sparpläne abschliessen.
- 6 Das Landeskirchenparlament entscheidet über Sparpläne.

6. Rechtspflege

Grundsatz

Art. 37 (Art. 64 PR)

- 1 Bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis erlässt die Arbeitgeberin eine Verfügung, soweit es sich nicht um eine Anstellung nach OR handelt.
- 2 Über umstrittene vermögensrechtliche Ansprüche verfügt die Landeskirche. Als vermögensrechtliche Ansprüche gelten:
 - a) das Gehalt,
 - b) Betreuungszulagen,
 - c) Anrechnung von Anstellungsjahren,
 - d) Rückforderungen,
 - e) Kostenersatz;
 - f) Ersatz von Personen- und Sachschaden.
- 3 Ist der Anspruch auf Familienzulagen streitig, verfügt die Familienausgleichskasse.

Freistellung nach Kündigung

Art. 38

- 1 Beschwerden gegen Verfügungen aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis können innert 30 Tagen ab Zustellung mittels Schlichtungsantrag der vom Rat bezeichneten unabhängigen Schlichtungsstelle vorgelegt werden.
- 2 Die Schlichtungsstelle gibt nach Anhörung der Beteiligten eine unverbindliche Empfehlung ab.
- 3 Innert 30 Tagen nach Zustellung der Empfehlung erlässt die Anstellungsbehörde eine neue Verfügung, welche die vorhergehende Verfügung ersetzt.
- 4 Bleibt die Schlichtung erfolglos, so setzt die Schlichtungsbehörde den Betroffenen eine Frist von maximal 30 Tagen, um die Streitsache der zuständigen Instanz gemäss des kantonalen Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VPRG, BSG 155.21) vorzulegen.
- 5 Im Übrigen gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes (PG, BSG 153.01) bzw. des kantonalen Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG).

Schlichtungsstelle

Art. 39 (Art. 66 PR)

Der Rat beauftragt eine Person mit richterlicher Erfahrung oder ein Anwaltsbüro mit arbeitsrechtlicher Erfahrung zur Führung der Schlichtungsstelle.

7. Schlussbestimmungen

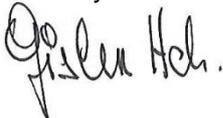
Inkrafttreten

Art. 40 (Art. 73 PR)

Diese Verordnung wurde anlässlich der Sitzung des Landeskirchenrats vom 5. Juni 2019 verabschiedet und tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

Bern, 5. Juni 2019

Für den Synodalrat



Heinrich Gislér
Synodalratspräsident



Regula Furrer Giezendanner
Verwalterin

Änderungsnachweis

Datum	Erläuterungen
22.04.2020	Art. 26 ergänzt und nachfolgende Nummerierung angepasst