

ArbeitsVertragsRegelung

Mit der Arbeitsvertragsregelung (AVR) erstellt sich der Vorstand von STARK MACHEN e.V. selbst ein Regelwerk, nachdem Arbeitsverträge vereinbart werden. Diese gilt ergänzend zu den bestehenden Arbeitsverträgen.

Tätigkeit

Bestandteil jeden Arbeitsvertrages ist eine Stellenbeschreibung/Anforderungsprofil, die detaillierte Angaben über Aufgaben, Befugnisse, Verantwortlichkeiten, Arbeitsort, Unter- bzw. Überstellungsverhältnis enthält.

Dauer der Tätigkeit / Probezeit

Bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen und Befristungen ab einem Jahr gilt in den ersten sechs Monaten eine Probezeit, in der das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen ohne Angaben von Gründen beendet werden kann. In dieser Zeit haben die Beschäftigten keinen Anspruch auf Gewährung des vollen Urlaubes.

Bei Befristungen bis zu einem Jahr beträgt die Probezeit bis zu drei Monate.

Vergütung

Grundlage für die Vergütung der Beschäftigten mit sozialpädagogischer Tätigkeit bei STARK MACHEN ist folgendes Stufensystem, abhängig von der wirtschaftlichen Lage der Einrichtung, in der die Beschäftigten tätig sind:

Sozialpädagogische Tätigkeiten		2022	2023
Stufe 1	bei Einstellung	3.200 €	3.300 €
Stufe 2	nach 1 Jahr Tätigkeit in Stufe 1	3.500 €	3.600 €
Stufe 3	nach 2 Jahren Tätigkeit in Stufe 2	3.700 €	3.900 €
Stufe 4	nach 3 Jahren Tätigkeit in Stufe 3	3.900 €	4.100 €
Stufe 5	nach 4 Jahren Tätigkeit in Stufe 4	4.400 €	4.500 €
Stufe 6	nach 5 Jahren Tätigkeit in Stufe 5	4.500 €	4.600 €

Grundlage für die Vergütung der Beschäftigten mit Verwaltungstätigkeit bei STARK MACHEN ist folgendes Stufensystem, abhängig von der wirtschaftlichen Lage des Vereins:

Verwaltungstätigkeiten		2022	2023
Stufe 1	bei Einstellung	2.700 €	2.800 €
Stufe 2	nach 1 Jahr Tätigkeit in Stufe 1	2.900 €	3.000 €
Stufe 3	nach 2 Jahren Tätigkeit in Stufe 2	3.100 €	3.200 €
Stufe 4	nach 3 Jahren Tätigkeit in Stufe 3	3.200 €	3.300 €
Stufe 5	nach 4 Jahren Tätigkeit in Stufe 4	3.300 €	3.400 €
Stufe 6	nach 5 Jahren Tätigkeit in Stufe 5	3.400 €	3.500 €

Bei Einstellung werden die Beschäftigten der Stufe 1 zugeordnet. Ist eine einschlägige Berufserfahrung von mind. einem Jahr bei einem anderen Arbeitgeber nachweisbar, erfolgt die Einstellung in Stufe 2; bei Vorliegen einer einschlägigen Berufserfahrung von mind. vier Jahren in Stufe 3.

Voraussetzung für die Vergütung Sozialpädagogischer Tätigkeiten ist ein Hochschulabschluss der Sozial- und Geisteswissenschaften (Dipl./BA) sowie mehrjährige berufliche Erfahrungen im Tätigkeitsfeld. Anerkannt werden auch sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und

ihrer Erfahrungen die Tätigkeitsanforderungen der Personalstelle erfüllen. Leitungsaufgaben werden mit einem Zuschlage wie folgt vergütet (Angaben je Vollzeitstelle):

Leitungsverantwortung	Leitung	stellv. Leitung
Fachliche Verantwortung	100 €	---
Fachliche Verantwortung und Personalverantwortung für 2 weitere MA	150 €	50 €
Fachliche Verantwortung und Personalverantwortung für 5 weitere MA	200 €	80 €

Voraussetzung für die Vergütung von Verwaltungstätigkeiten ist eine Berufsausbildung zur Verwaltungsfachkraft. Anerkannt werden auch sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen die Tätigkeitsanforderungen der Personalstelle erfüllen.

Die endgültige Höhe des Entgelts wird bei Einstellung vom Vorstand und Geschäftsführung festgelegt. Hier gilt das Besserstellungsverbot nach dem TV-L S (Sozialpädagogik) bzw. TV-L (Verwaltung).

Entsprechend der wirtschaftlichen Lage ist eine Erhöhung des Entgelts möglich abhängig von der Beschäftigungsdauer. Dies wird regelmäßig durch die Geschäftsführung geprüft und dem Vorstand zur Beschlussfassung vorgelegt.

Entgeltsteigerungen analog zu Tarifierhöhungen im öffentlichen Dienst sind möglich, soweit es die wirtschaftliche Lage ermöglicht. Bei Bekanntwerden von neuen Tarifabschlüssen im Öffentlichen Dienst tritt die Geschäftsführung mit den Zuwendungsgebern diesbezüglich in Verhandlung.

Die Vergütung ist jeweils am Monatsende für den laufenden Monat auf ein von den Beschäftigten zu benennendem Konto zu zahlen.

Gratifikationen

Die Arbeitgeberin behält sich vor, einmalig im Jahr eine Jahressonderzahlung freiwillig ohne Anerkennung einer Rechtspflicht zu erbringen. Wiederholte Zahlungen begründen keinen Rechtsanspruch für die Zukunft. Diese Gratifikation kann höchstens 60 % des monatlichen Brutto-Entgeltes betragen (Besserstellungsverbot).

Über die Erbringung entscheidet der Vorstand gemeinsam mit der Geschäftsführung.

Vermögenswirksame Leistung

Auf Antrag kann monatlich eine vermögenswirksame Leistung im Sinne des Vermögensbildungsgesetzes gezahlt werden, und zwar für die Monate, in denen ein Arbeitsentgelt bezogen wird. Bei Vollbeschäftigung beträgt die vermögenswirksame Leistung 6,65 € (Brutto). Dazu sind dem Arbeitgeber alle notwendigen Informationen schriftlich mitzuteilen. Die Leistungen werden ab dem Monat gewährt, ab dem alle notwendigen Informationen vorliegen.

Fahrtkosten

Für genehmigte Dienstreisen werden die Fahrtkosten nach dem Landesreisekostengesetz erstattet.

Arbeitszeit / Überstunden

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitbeschäftigten beträgt 40 Stunden.

Die täglichen Arbeitszeiten richten sich nach den Arbeitserfordernissen der Einrichtung. Durch die Beschäftigten ist ein Arbeitszeitsnachweis zu führen, welcher durch die übergeordnete Leitung monatlich zu bestätigen ist.

Überstunden sind auf Anordnung geleistete Arbeitsstunden, die über der vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit hinaus geleistet werden. Überstunden sind grundsätzlich durch Freizeit auszugleichen in einem Zeitraum von drei Kalendermonaten.

Urlaub / Entlastungstage

Je Kalenderjahr haben die Beschäftigten Anspruch auf einen Jahresurlaub von 30 Tagen. Der Zeitpunkt des Urlaubsantritts richtet sich nach den Arbeitserfordernissen der Einrichtung. Die Planung des Jahresurlaubes erfolgt zu Jahresbeginn.

Der Jahresurlaub ist im laufenden Kalenderjahr in Anspruch zu nehmen. Aus dienstlichen Gründen kann der Jahresurlaub bis zum 31.03. des Folgejahres verschoben werden. Dieses bedarf der Zustimmung des Arbeitgebers. Wird der Urlaub nicht in Anspruch genommen, verfällt der Anspruch.

Des Weiteren erhalten alle Arbeitnehmer*innen einen Entlastungstag je Kalenderjahr. Dieser ist an ein Kalenderjahr gebunden, nicht übertragbar und verfällt bei Urlaub, Krankheit oder sonstigen Abwesenheiten. Entlastungstage können nicht für Urlaubsverlängerungen genutzt werden.

Arbeitsverhinderungen

Die Beschäftigten sind verpflichtet, jede Arbeitsverhinderung vor Dienstbeginn sowie deren Grund und die voraussichtliche Dauer anzuzeigen. Im Falle der Erkrankung sind die Beschäftigten verpflichtet, umgehend eine Bescheinigung des Arztes über die Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.

Verschwiegenheitsverpflichtung

Die Beschäftigten sind verpflichtet, über alle vereinsinternen Vorgänge und klientelbezogene Daten und Informationen Stillschweigen zu bewahren, auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Personalstammdatenblatt

Die Beschäftigten haben den Arbeitgeber über alle im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis notwendigen persönlichen Daten zu informieren. Änderungen sind unverzüglich dem Arbeitgeber schriftlich mitzuteilen.

Nebentätigkeit

Zur Übernahme einer Nebentätigkeit bedarf es der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung des Arbeitgebers. Die Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn die Arbeitsfähigkeit in der Haupttätigkeit durch die Nebentätigkeit beeinträchtigt wird oder die Nebentätigkeit nicht mit der Haupttätigkeit vereinbar ist.

Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn auf eine entsprechende Anfrage nicht innerhalb von vier Wochen geantwortet wird.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 4 Wochen ab Zugang der Kündigung zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats. Ansonsten gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen nach § 622 BGB. Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Verfallsklausel

Alle Ansprüche, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben, sind von den Vertragsschließenden binnen einer Frist von 3 Monaten seit ihrer Fälligkeit schriftlich geltend zu machen und im Falle der Ablehnung durch die Gegenpartei binnen einer weiteren Frist von 3 Monaten einzuklagen.

Änderungen, Ergänzungen

Über Änderungen und Ergänzungen dieser Arbeitsvertragsregelungen beschließt die Geschäftsführung gemeinsam mit dem Vorstand. Sie bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Inkrafttreten

Diese Arbeitsvertragsregelung aus dem Jahr 2006, geändert 2011, 2016, 2018, 2021 wurde durch die Vorstandssitzung am 15.08.2022 beschlossen. Sie tritt ab 2023 in Kraft.

Rostock, 15.08.2022



Vorstand STARK-MACHEN e.V.