Anlage 2 zum Gesellschafterbeschluss vom 17.12.2024

Allgemeine Arbeits- und Vergütungsordnung

der

AWO–Soziale Dienste gGmbH–Westmecklenburg

Hinsichtlich der Weitergabe der vorliegenden „Allgemeinen Arbeits- und Vergütungsordnung der AWO–Soziale Dienste gGmbH–Westmecklenburg“ an Dritte gelten die allgemeinen Bestimmungen über die Weitergabe von geistigem Eigentum nach deutschem Recht.

Allgemeine Arbeits- und Vergütungsordnung

Präambel

Die Arbeiterwohlfahrt ist nach den humanitären und ethischen Grundsätzen des freiheitlichen und demokratischen Sozialismus tätig, politisch unabhängig und tolerant und dient den Rat- und Hilfesuchenden aller Bevölkerungskreise ohne Rücksicht auf deren politische, rassische oder konfessionelle Zugehörigkeit. Die Arbeiterwohlfahrt will gesellschaftliches Engagement sowie demokratisches Denken und Handeln fördern und ihre sozialen Dienstleistungen stetig qualitätsbewusst weiterentwickeln. Der in diesem Leitbild des Arbeitgebers zum Ausdruck kommende besondere Status wird von den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern anerkannt. Sie sind verpflichtet, ihr tägliches Handeln an diesem Leitbild auszurichten und aktiv an der Umsetzung mitzuwirken.

Teil I
Allgemeine Anstellungsbedingungen

§ 1 Gegenstand

Diese Allgemeine Arbeits- und Vergütungsordnung (nachfolgend AAVO) gilt für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (nachfolgend Mitarbeiter) der AWO-Soziale Dienste gGmbH-Westmecklenburg (nachfolgend Arbeitgeber).

§ 2 Geltungsbereich/Ausnahmen

(1) Die AAVO gilt für alle Mitarbeiter der AWO-Soziale Dienste gGmbH-Westmecklenburg.

(2) Die AAVO findet keine Anwendung auf

- *Personen im Sinne von § 5 Abs. 2 BetrVG*
- *leitende Angestellte im Sinne von § 5 Abs. 3, 4 BetrVG*
- *Auszubildende, Schüle*innen in der Gesundheits- und Krankenpflege, Gesundheits- und Kinderkrankenpflege, Entbindungspflege, Altenpflege, Sozialassistenz und Schüler*innen zum*r staatlich anerkannten Erzieher*in sowie auf Praktikanten*
- *Beschäftigte, für die Eingliederungszuschüsse nach dem SGB III gewährt werden*
- *Leiharbeitnehmer*
- *geringfügig Beschäftigte im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV*

§ 3 Einstellungsuntersuchung/Arbeitsmedizinische Vorsorge/Nachweise

(1) Bewerber müssen auf Verlangen des Arbeitgebers beim arbeitsmedizinischen Dienst oder bei einem fachlich geeigneten Arzt (Arbeitsmediziner) eine Untersuchung durchführen lassen und den Nachweis durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung erbringen, dass sie für die vertraglich vorgesehene Tätigkeit uneingeschränkt tauglich sind.

(2) Bewerber müssen sich auf Verlangen des Arbeitgebers einer Masern-Impfung, einer Hepatitis-A-Impfung und/oder einer Hepatitis-B-Impfung unterziehen und den Nachweis hierfür durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung erbringen

(3) Bewerber müssen auf Verlangen des Arbeitgebers ein aktuelles amtliches Gesundheitszeugnis (Erstbelehrung nach Infektionsschutzgesetz) und/oder ein aktuelles erweitertes polizeiliches Führungszeugnis im Original vorlegen.

In der vorliegenden AAVO wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf Personen jeglichen Geschlechts(m/w/d).

(4) Sollte eine nachträglich vorzunehmende Einstellungsuntersuchung ergeben, dass der Mitarbeiter gesundheitlich nicht geeignet ist, die vertraglich vereinbarte Tätigkeit auszuüben, endet das Arbeitsverhältnis an dem Tag, da dem Arbeitgeber das Ergebnis der medizinischen Untersuchung bekannt wird.

(5) Der Arbeitgeber ist bei begründeter Veranlassung berechtigt, den Mitarbeiter zu verpflichten, durch Bescheinigung eines Arbeitsmediziners/Betriebsarztes nachzuweisen, dass er zur Leistung der arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeit in der Lage ist. Die Kosten dieser Untersuchung trägt der Arbeitgeber, soweit sie nicht von Dritter Stelle übernommen werden.

(6) Aus Gründen der Gesundheitspflege, insbesondere zum Schutz vor Infektionen, ist der Mitarbeiter verpflichtet, die notwendigen sowie die gesetzlich vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchungen und etwaige Impfungen vornehmen zu lassen. Die dabei entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Arbeitgebers.

§ 4 Probezeit

(1) Die ersten 6 Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit, soweit nicht eine kürzere Zeit vereinbart worden ist. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden

(2) Bei der Übernahme von Auszubildenden in ein Arbeitsverhältnis entfällt die Probezeit, wenn sich das Arbeitsverhältnis unmittelbar an das Ausbildungsverhältnis anschließt.

§ 5 Allgemeine Pflichten

(1) Die Mitarbeiter haben über Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder vom Arbeitgeber angeordnet ist, Verschwiegenheit zu wahren.

(2) Die Mitarbeiter dürfen Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen für oder wegen ihrer Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Arbeitgebers erlaubt. Werden den Mitarbeitern derartige Zuwendungen angeboten, haben sie dies dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen.

(3) Nebentätigkeiten gegen Entgelt sowie Tätigkeiten gemäß § 3 Nr. 26 EStG soweit die Einnahmen den Steuerfreibetrag überschreiten, haben die Mitarbeiter rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. Der Arbeitgeber kann bei berechtigtem Interesse die Nebentätigkeit untersagen oder seine Zustimmung von Auflagen abhängig machen.

(4) Die Mitarbeiter sind verpflichtet, jedwede Änderungen in ihren persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen, an deren Kenntnis der Arbeitgeber ein berechtigtes Interesse hat, unverzüglich mitzuteilen. Dies betrifft insbesondere Änderungen der Wohnanschrift, der Bankverbindung, der Anzahl der Unterhaltspflichten und des Familienstandes sowie sonstiger Umstände soweit diese Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis nach der AAVO haben.

(5) Die Mitarbeiter sind verpflichtet, dem Arbeitgeber eine Arbeitsunfähigkeit unverzüglich, d.h. am ersten Tag der Erkrankung und zwar grundsätzlich vor Arbeitsbeginn, spätestens aber innerhalb der ersten Stunde nach Arbeitsbeginn, telefonisch oder per E-Mail anzuzeigen. Wenn sich der Mitarbeiter zum Arzt begibt und noch nicht weiß, ob er krankgeschrieben wird, erfordert die Pflicht zur unverzüglichen Anzeige, den Arbeitgeber vor dem beabsichtigten Arztbesuch telefonisch oder per E-Mail zu informieren und ihm unverzüglich nach dem Arztbesuch die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer mitzuteilen. Dauert die Erkrankung über den zunächst angenommenen Zeitraum hinaus an, muss der Mitarbeiter den Arbeitgeber über die Verlängerung der Krankheitsdauer unverzüglich informieren.

(6) Die Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Arbeitsunfähigkeit vom ersten Tag an, also auch dann, wenn die Erkrankung nicht länger als 3 Tage dauern sollte, ärztlich abklären und eine entsprechende Arbeitsunfähigkeit durch den Arzt an die Krankenkasse übersenden zu lassen.

In der vorliegenden AAVO wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf Personen jeglichen Geschlechts(m/w/d).

§ 6 Versetzung

Der Arbeitgeber behält sich vor, die Mitarbeiter im Bedarfsfall mit anderen zumutbaren und gleichwertigen Tätigkeiten, die ihren Kenntnissen und Fertigkeiten entsprechen, gegebenenfalls auch in einer anderen Betriebsabteilung oder in einem anderen Betrieb am selben Ort einzusetzen. Hierbei werden die persönlichen Belange der von einer Versetzung betroffenen Mitarbeiter und die betrieblichen Belange sowie die schutzwürdigen Belange anderer Mitarbeiter angemessen berücksichtigt.

§ 7 Regelmäßige Arbeitszeit

(1) Die regelmäßige, durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist ein Zeitraum von bis zu einem Jahr zugrunde zu legen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird auf 5 Tage verteilt.

(2) Soweit es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, wird der Mitarbeiter am 24.12. und am 31.12. unter Fortzahlung des Entgelts von der Arbeit freigestellt. Kann die Freistellung nach Satz 1 aus betrieblichen Gründen nicht erfolgen, ist entsprechender Freizeitausgleich innerhalb von 3 Monaten zu gewähren. Die regelmäßige Arbeitszeit vermindert sich für jeden gesetzlichen Feiertag sowie für den 24.12. und den 31.12., sofern sie auf einen Werktag fallen, um die dienstplanmäßig ausgefallenen Stunden.

(3) Die Mitarbeiter sind bei betrieblicher Notwendigkeit zu Sonntags-, Feiertags-, Nacht-, Wechselschicht, Schichtarbeit sowie zu Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Überstunden und Mehrarbeit verpflichtet.

(4) Die tägliche Arbeitszeit wird vom Arbeitgeber durch Dienst-/Schichtpläne festgelegt. Die tägliche Arbeitszeit beginnt und endet an der arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitsstelle. Wegezeiten zwischen Wohnort und Arbeitsstelle sowie Umkleide- und Waschzeiten sind keine Arbeitszeit. In denjenigen Fällen, da die Mitarbeiter infolge objektiver Gründe nicht in der Lage sind, die Arbeitsstelle rechtzeitig zu erreichen (unverschuldete Arbeitsversäumnis), sind Zeiten der Arbeitsversäumnis von den Mitarbeitern spätestens bis zum Ende des Kalenderjahres auszugleichen; der Nachweis wird durch Zeitkonten erbracht.

§ 8 Besondere Formen der Arbeit

(1) Schichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel des Beginns der täglichen Arbeitszeit um mindestens 2 Stunden in Zeitabständen von längstens 1 Monat vorsieht, und die innerhalb einer Zeitspanne von 15 Stunden geleistet wird.

(2) Wechselschichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten in einer bestimmten Organisationseinheit vorsieht, bei denen Beschäftigte längstens nach Ablauf eines Kalendermonats erneut zu mindestens drei Nachtschichten im Kalendermonat herangezogen werden. Wechselschichten sind wechselnde Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonntags und feiertags gearbeitet wird. Wechselschichtarbeit liegt nicht vor, wenn in aller Regel an Sonn- und Feiertagen keine Schichtarbeit anfällt oder, wenn die tägliche Arbeit, sei es auch nur in geringer Form, unterbrochen wird. Wechselschichtarbeit liegt nicht vor, wenn in aller Regel in nur einer Schicht (Früh-. Spät- oder Nachtdienst) und weniger als drei Mal im Kalendermonat in den jeweils anderen zwei Schichtarten gearbeitet wird.

(3) *Bereitschaftsdienst* leisten Mitarbeiter, die sich auf Anordnung des Arbeitgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer vom Arbeitgeber bestimmten Stelle aufhalten, um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen. Die Zeit des Bereitschaftsdienstes wird zu 100 % im Sinne des Arbeitszeitgesetzes gewertet und mit dem jeweils gültigen gesetzlichen Mindestlohn pro Arbeitsstunde vergütet. Fällt Bereitschaftsdienst in Zeiten für die Zuschläge nach § 16 Abs. 2 der Allgemeinen Arbeits- und Vergütungsordnung der AWO-Soziale Dienste gGmbH Westmecklenburg (AAVO) vorgesehen sind, sind diese in Höhe von 50% zu zahlen Sollte der Mitarbeiter innerhalb des Bereitschaftsdienstes tatsächlich in Einsatz treten, wird diese Zeit auf Grundlage des vertraglichen vereinbarten Gehaltes vergütet

In der vorliegenden AAVO wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf Personen jeglichen Geschlechts(m/w/d).

oder durch Freizeitausgleich abgegolten; der Nachweis wird durch Zeitkonten erbracht, die am Ende des Kalenderjahres ausgeglichen sein sollen. Bereitschaftsdienste sind keine Nachtdienste.

(4) *Rufbereitschaft* leisten Mitarbeiter, die außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit auf Abruf die Arbeit aufzunehmen. Die Rufbereitschaft wird zu 25 % je Rufbereitschaftsstunde als Arbeitszeit gewertet, vergütet oder durch Freizeitausgleich abgegolten; der Nachweis wird durch Zeitkonten erbracht, die am Ende des Kalenderjahres ausgeglichen sein sollen. Die erforderliche und vom Mitarbeiter nachgewiesene An- und Abfahrtzeit zur Arbeitsstelle wird zu 100 % als Arbeitszeit gewertet und ebenfalls durch Freizeitausgleich abgegolten; der Nachweis wird durch Zeitkonten erbracht.

(5) *Nachtarbeit* ist die Arbeit zwischen 22:00 Uhr und 6:00 Uhr. Nachtschichten sind Arbeitsschichten, die mehr als 60 Minuten Nachtarbeit umfassen.

(6) *Mehrarbeit* sind die Arbeitsstunden, die Teilzeitbeschäftigte über die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus bis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden leisten. Mehrarbeit wird durch Freizeitausgleich im Verhältnis 1:1 abgegolten; der Nachweis wird durch Zeitkonten erbracht, die am Jahresende ausgeglichen sein sollen.

(7) Überstunden sind die vom Arbeitgeber angeordneten Arbeitsstunden, die über die im Dienstplan festgesetzte regelmäßige Arbeitszeit hinausgehen. Sie werden im Verhältnis 1:1 je geleisteter Stunde als Arbeitszeit vergütet oder durch Freizeitausgleich abgegolten; der Nachweis wird durch Zeitkonten erbracht, die am Ende des Kalenderjahres ausgeglichen sein sollen.

§ 9 Arbeitszeitkonto

(1) Für jeden Mitarbeiter wird ein Arbeitszeitkonto geführt. Darin werden die arbeitsvertraglich festgelegte Soll-Arbeitszeit und die tatsächlich geleistete Ist-Arbeitszeit gebucht. Auf das Arbeitszeitkonto werden alle Zeiten gebucht, die bei Anwendung des in § 7 Abs. 1 AAVO festgelegten Zeitraums als Zeitguthaben oder als Zeitschuld bestehen bleiben.

(2) Die Soll-Arbeitszeit wird im Rahmen der regulären dienst-/schichtplanmäßigen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeit abgearbeitet. An Arbeitsunfähigkeitstagen, Urlaubstagen und an gesetzlichen Feiertagen erfolgt ein Abbau entsprechend der im Dienst-/Schichtplan bzw. betriebsüblich festgelegten Arbeitszeit.

(3) Arbeitgeber und Mitarbeiter können einen Abbau des Kontos in vollen Stunden vornehmen, wenn dies spätestens bis zum Vortag angekündigt wird und keine betrieblichen Belange oder in der Person des Mitarbeiters liegende Gründe entgegenstehen. Arbeitgeber und Mitarbeiter können einen Abbau des Kontos in vollen Tagen vornehmen, wenn dies spätestens 3 Tage vor Inanspruchnahme angekündigt wird und keine betrieblichen Belange oder in der Person des Mitarbeiters liegende Gründe entgegenstehen. Eine ohne Beachtung der Ankündigungsfristen erfolgende Zuteilung durch den Arbeitgeber oder Inanspruchnahme durch den Mitarbeiter kann nur im gegenseitigen Einvernehmen erfolgen.

(4) Eine Übertragung von + 40 Arbeitsstunden am Ende des Kalenderjahres in das nächste Jahr ist im Rahmen des Jahresarbeitszeitkontos zulässig. Sollten im Einzelfall am Ende des Kalenderjahres mehr als + 40 Arbeitsstunden angefallen sein, so werden maximal + 50 Arbeitsstunden auf schriftlichen Antrag hin übertragen. Darüber hinaus entstandene Stunden verfallen. Für Teilzeitbeschäftigte gelten diese Regelungen anteilig in Prozenten mit der im Arbeitsvertrag durchschnittlich wöchentlich festgelegten Arbeitszeit.

(5) Das Arbeitszeitgesetz gilt entsprechend.

§ 10 Teilzeitbeschäftigte

(1) Teilzeitbeschäftigt sind alle Mitarbeiter, deren individuelle Wochenarbeitszeit weniger als 40 Stunden beträgt.

(2) Für Teilzeitbeschäftigte kann bei betrieblichen Belangen Mehrarbeit von bis zu 4 Stunden täglich angeordnet werden; darüberhinausgehende Mehrarbeit bedarf der Zustimmung der Mitarbeiter. Mehrarbeit wird durch Freizeitausgleich im Verhältnis 1:1 je geleisteter Stunde ausgeglichen; der Nachweis wird durch Zeitkonten erbracht, die am Ende des Kalenderjahres ausgeglichen sein sollen.

(3) Ist mit früher vollbeschäftigten Mitarbeitern auf ihren Wunsch eine nicht befristete Teilzeitbeschäftigung vereinbart worden, sollen sie bei späterer Besetzung eines Vollzeitarbeitsplatzes bei gleicher Eignung im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten bevorzugt berücksichtigt werden.

§ 11 Befristete Arbeitsverträge

(1) Befristete Arbeitsverträge sind nach Maßgabe des Teilzeit- und Befristungsgesetzes sowie anderer gesetzlicher Vorschriften über die Befristung von Arbeitsverträgen zulässig.

(2) Bei befristeten Arbeitsverträgen gelten die ersten 6 Monate als Probezeit. Innerhalb der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden. Nach Ablauf der Probezeit ist eine ordentliche Kündigung nach Maßgabe der in § 24 AAVO geregelten Kündigungsfristen zulässig.

Teil II
Vergütungsordnung

§ 12 Vergütung

(1) Der Mitarbeiter erhält monatlich eine Grundvergütung gemäß Anlage 1 der AAVO; diese ist Bestandteil der vorliegenden Arbeits- und Vergütungsordnung. Die Höhe bestimmt sich nach der Vergütungsgruppe, in der der Mitarbeiter eingruppiert ist, und nach der für ihn maßgeblichen Vergütungsstufe. Alle in der AAVO und den dazugehörigen Anlagen genannten und in „€" ausgewiesenen Beträge sind Bruttobeträge.

(2) Die Zahlung erfolgt am letzten Tag des Monats (Zahltag) für den laufenden Kalendermonat auf ein vom Mitarbeiter benanntes Konto innerhalb eines Mitgliedstaates der Europäischen Union.

(3) Die Mitarbeiter erhalten am letzten Tag des Monats jeweils monatlich eine schriftliche Vergütungs-/Entgeltabrechnung.

(4) Teilzeitbeschäftigte erhalten die Grundvergütung gemäß Anlage 1 der AAVO und alle sonstigen Entgeltbestandteile in dem Umfang, der dem Anteil ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit an der regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer Vollbeschäftigter entspricht.

(5) Besteht der Anspruch auf die Grundvergütung oder die sonstigen Entgeltbestandteile nicht für alle Tage eines Kalendermonats, wird nur der Teil gezahlt, der auf den Anspruchszeitraum entfällt.

(6) Besteht nur für einen Teil eines Kalendertags Anspruch auf Entgelt, wird für jede geleistete Arbeitsstunde der auf eine Stunde entfallende Anteil der Grundvergütung gezahlt. Zur Ermittlung des auf eine Stunde entfallenden Anteils sind die in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile durch das 4,348-fache der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu teilen.

In der vorliegenden AAVO wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf Personen jeglichen Geschlechts(m/w/d).

§ 13 Eingruppierung

(1) Die Eingruppierung erfolgt auf der Grundlage der Anlagen 1 und 2, die Bestandteil der vorliegenden Arbeits- und Vergütungsordnung sind.

(2) Die Zuordnung zur Vergütungsstufe erfolgt bei Neueinstellungen grundsätzlich in Stufe 1. Ist Stufe 1 nicht besetzt, erfolgt die Zuordnung in Stufe 2.

(3) Bei Neueinstellung ist eine Eingruppierung auf Antrag des Mitarbeiters maximal in Stufe 3 möglich. Voraussetzung dafür ist der lückenlose Nachweis einschlägiger Berufserfahrung durch den Arbeitnehmer. Der Nachweis kann durch Arbeitsverträge inklusive Stellenbeschreibung oder Arbeitszeugnisse erfolgen.

(4) Die Mitarbeiter erhalten Vergütungserhöhungen entsprechend der jeweils gültigen Anlagen 1-4 i.v.m. der Betriebsvereinbarung zur allgemeinen betrieblichen Vergütungsregelung.

(5) Übt der Mitarbeiter auf Veranlassung des Arbeitgebers vorübergehend die Tätigkeit einer höheren Vergütungsgruppe länger als 6 Wochen zusammenhängend aus, so erhält er ab der 7. Woche für die Folgezeit der vorübergehend höherwertigen Tätigkeit die höhere Vergütung in Form einer befristeten Zulage.

§ 14 Sonderzahlung

(1) Die Mitarbeiter erhalten im November eines Kalenderjahres jeweils ein 13. Monatsgehalt in Höhe von 50 v.H. des im Monat September gezahlten Grundentgeltes, mindestens jedoch 1.000 € bei Vollbeschäftigung, nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen.

(2) Grundlage für die Berechnung der Höhe der Sonderzahlung sind die in den Kalendermonaten Januar bis Oktober durchschnittlich an die Gehaltsabrechnung gemeldeten Wochenstunden.

(3) Unberücksichtigt bleiben hierbei das zusätzlich für Überstunden und Mehrarbeit gezahlte Entgelt sowie Zulagen, Zuschläge und Prämien.

(4) Anspruch auf die Sonderzahlung im November haben Mitarbeiter, die am 01.12. in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehen und die für den Monat November des Kalenderjahres Anspruch auf Vergütung oder Fortzahlung der Vergütung haben. Endet das Arbeitsverhältnis vor dem 01.12. durch Kündigung des Arbeitgebers oder durch Eigenkündigung des Mitarbeiters oder durch Fristablauf oder durch Auflösungsvertrag, besteht kein Anspruch auf die Sonderzahlung.

(5) Der Anspruch nach den Absätzen 1 bis 3 vermindert sich um 1/12 für jeden vollen Kalendermonat, in dem Mitarbeiter keinen Anspruch auf Vergütung oder Fortzahlung der Vergütung hat oder in denen das Arbeitsverhältnis ruht.

(6) Mitarbeiter, die im Laufe des Bezugszeitraumes ein Arbeitsverhältnis beim Arbeitgeber aufgenommen haben und deren Probezeit erfolgreich verlaufen und beendet ist, erhalten die Sonderzahlung in Höhe von 1/12 für jeden vollen Kalendermonat, den das Arbeitsverhältnis bestanden und nicht geruht hat.

(7) Die Sonderzahlung im November wird um ½ gekürzt, wenn sich die Wirtschaftlichkeit in einem Korridor ab 1,0250 bis 1,0125 bewegt. Die Sonderzahlung im November wird um ¾ gekürzt, wenn sich die Wirtschaftlichkeit in einem Korridor ab 1,0125 bis 1,000 bewegt. Die Sonderzahlung im November entfällt, wenn die Wirtschaftlichkeit kleiner oder gleich 1,000 ist. Grundlage der Berechnung ist die für den Monat September erstellte Gewinn- und Verlustrechnung. Die Wirtschaftlichkeitskennziffer wird nach der Formel: „Wirtschaftlichkeit = Gesamtertrag: Gesamtaufwand" errechnet. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem Betriebsrat die Zahlenwerke rechtzeitig und vollständig vorzulegen und zu erläutern.

(8) Die Sonderzahlung im November entfällt, wenn zum Zeitpunkt der jeweiligen Sonderzahlung ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Arbeitgebers anhängig ist.

In der vorliegenden AAVO wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf Personen jeglichen Geschlechts(m/w/d).

§ 15 Kinderzuschlag

(1) Vollbeschäftigte Mitarbeiter erhalten monatlich einen Kinderzuschlag von 50,00 € für jedes Kind, für das sie einen Bescheid oder einen sonstigen Nachweis der Familienkasse vorlegen, der ihnen den Erhalt von Kindergeld nach den gesetzlichen Regelungen für das jeweilige Kind bestätigt. Die Zahlung erfolgt am letzten Tag des Monats (Zahltag) für den laufenden Monat.

(2) Der Kinderzuschlag wird nur für Kalendertage gezahlt, für die der Mitarbeiter Anspruch auf Vergütung oder Fortzahlung der Vergütung hat.

(3) Entfällt der Anspruch auf Kindergeld rückwirkend, muss der Mitarbeiter die in der Vergangenheit erhaltenen Kinderzuschläge zurückzahlen. Die Modalitäten hierzu werden gesondert zwischen Arbeitgeber und Mitarbeiter vereinbart.

(4) Wird Kindergeld rückwirkend bezogen und erfolgt nach dem Bescheid der Familienkasse eine Nachzahlung, besteht ein rückwirkender Anspruch auf den Kinderzuschlag für maximal 1 Jahr, wenn der Mitarbeiter den Arbeitgeber unverzüglich schriftlich davon in Kenntnis gesetzt hat, dass Kindergeld bei der Familienkasse beantragt worden ist. Unterlässt es der Mitarbeiter, den Arbeitgeber rechtzeitig von der Beantragung des Kindergeldes bei der Familienkasse zu unterrichten, besteht kein rückwirkender Anspruch auf den Kinderzuschlag. In diesem Fall hat der Mitarbeiter erst ab dem Monat Anspruch auf den Kinderzuschlag, in dem er den Bescheid der Familienkasse beim Arbeitgeber vorgelegt hat.

(5) Die Mitarbeiter sind verpflichtet, jegliche Änderungen in ihren Verhältnissen und denen ihrer Kinder dem Arbeitgeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen sowie jede Änderung des Bescheides der Familienkasse vorzulegen.

§ 16 Wechselschichtzulage/Stundenzuschläge

(1) Vollbeschäftigte Mitarbeiter, die dienstplanmäßig Wechselschichtarbeit nach den Bestimmungen des § 8 Abs. 2 leisten, erhalten eine monatliche Zulage in Höhe von 120,00 €. Die Zahlung erfolgt am letzten Tag des Monats (Zahltag) für den laufenden Kalendermonat. Die Wechselschichtzulage wird nur für Kalendertage gezahlt, für die der Mitarbeiter Anspruch auf Vergütung oder Fortzahlung der Vergütung hat.

(2) Die Mitarbeiter erhalten für jede volle Arbeitsstunde folgende Zuschläge:

- *für Nachtarbeit*	*4,00 €*
- *für Arbeit an Sonntagen*	*4,00 €*
- *für Arbeit an Feiertagen, auch wenn sie auf einen Sonntag fällt, z.B. Ostersonntag und Pfingstsonntag*	*5,00 €*
- *für Arbeit am 24.12.*	*5,00 €*
- *für Arbeit am 31.12.*	*5,00 €.*

Fallen mehrere Zuschläge zusammen, wird nur ein Zuschlag und zwar der jeweils höchste gezahlt. Davon unberührt bleibt der Zuschlag für Nachtarbeit.

§ 17 Vermögenswirksame Leistungen

(1) Nach Maßgabe des Vermögensbildungsgesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung haben Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis voraussichtlich mindestens 6 Monate dauert, Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen.

(2) Für voll- und teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter beträgt die vermögenswirksame Leistung für jeden vollen Kalendermonat 10,00 €. Die vermögenswirksame Leistung wird nur für Kalendermonate gewährt, für die den Mitarbeitern zumindest für 1 Tag Vergütung oder Vergütungsfortzahlung zusteht.

(3) Der Anspruch entsteht frühestens für den Kalendermonat, in dem der Mitarbeiter dem Arbeitgeber die erforderlichen Angaben schriftlich mitteilt. Der Arbeitgeber überweist die vermögenswirksame Leistung jeweils zum Monatsende. Jegliche Änderungen der Bankverbindung, der Laufzeit, des Unternehmens oder des (Kredit-) Instituts hat der Mitarbeiter dem Arbeitgeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Teilt der Mitarbeiter erforderliche Angaben nicht rechtzeitig mit, trägt er die hierdurch wegen Rücküberweisungen oder Nachforschungen entstehenden Kosten.

§ 18 Alters- und Hinterbliebenenversorgung

(1) Mitarbeiter haben Anspruch auf Versicherung unter eigener Beteiligung zum Zwecke einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung nach Maßgabe der jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen sowie der nachfolgenden Regelungen:

- *Der Mitarbeiter hat die Probezeit nach § 4 der AAVO erfüllt und steht in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.*
- *Der Mitarbeiter hat das 18. Lebensjahr vollendet*
- *Der Mitarbeiter hat einen schriftlichen Antrag zur Aufnahme gestellt.*
- *Der Mitarbeiter hat schriftlich bestätigt, den Eigenanteil zu übernehmen.*
- *Der Arbeitgeber zahlt einen Arbeitgeberzuschuss in Höhe von 1% des Arbeitnehmerbruttoentgeltes an die durchführende Versorgungseinrichtung*
- *Die vom Arbeitgeber nach § 1a Abs. 1a BetrAVG zu zahlenden 15 % des vom Arbeitnehmer umgewandelten Entgeltes sind bereits durch den Arbeitgeberzuschuss abgedeckt, soweit die 15 % den Arbeitgeberzuschuss nicht überschreiten*
- *Für Zeiten, in denen der Mitarbeiter keinen Anspruch auf Vergütung hat, oder für die vereinbarungsgemäß kein Entgelt gezahlt wird, entfällt der Zuschuss des Arbeitgebers. Gleiches gilt für den Eigenanteil des Mitarbeiters.*

(2) Für den Fall der Insolvenz des Arbeitgebers ruhen alle Ansprüche des Mitarbeiters bis zum Zeitpunkt der Abwendung der Insolvenz. Hinsichtlich der Haftung gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

(3) Mitarbeiter des AWO Seniorenhauses Kalsow, des AWO Seniorenhauses Klein Welzin und des AWO Sportinternates haben Anspruch auf Versicherung bei der Zusatzversorgungskasse Mecklenburg-Vorpommern (ZMV) unter eigener Beteiligung zum Zwecke einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung nach Maßgabe folgender Regelungen.

(4) Die Mitarbeiter sind zu versichern, wenn sie

- *das 17. Lebensjahr vollendet haben und*
- *die Wartezeit von 60 Monaten erfüllen können.*

(5) Die Wartezeit muss bis zum Ablauf des Monats, in dem der Mitarbeiter das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen einer abschlagsfreien Regelaltersrente vollendet, erfüllt werden können; frühere Versicherungszeiten, die auf die Wartezeit angerechnet werden, sind zu berücksichtigen.

(6) Die Pflicht zur Versicherung bei der öffentlichen Zusatzversorgungseinrichtung (ZMV Mecklenburg-Vorpommern), bei der der Arbeitgeber Mitglied/Beteiligter ist, setzt mit dem Beginn des Beschäftigungsverhältnisses ein.

(7) Die Pflicht zur Versicherung endet mit der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

§ 19 Bemessungsgrundlage für die Entgeltfortzahlung

In den Fällen der Entgeltfortzahlung nach § 7 Abs. 2, § 8 Abs. 6 Satz 2, § 8 Abs. 7 Satz 2, § 10 Abs. 2 Satz 2, § 23 AAVO werden die Grundvergütung sowie in Monatsbeträgen festgelegte Entgeltbestandteile weitergezahlt; ausgenommen hiervon sind etwaige Sonderzahlungen gemäß § 14 AAVO.

§ 20 Entgeltfortzahlung in besonderen Fällen

(1) Werden Mitarbeiter durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, ohne dass sie ein Verschulden trifft, erhalten sie bis zur Dauer von 6 Wochen das Entgelt nach § 12 AAVO. Bei erneuter Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit sowie bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

(2) Für Arbeitszeit, die infolge eines gesetzlichen Feiertags ausfällt, hat der Arbeitgeber dem Mitarbeiter das Arbeitsentgelt nach § 12 AAVO zu zahlen.
(3) Beim Tod eines Mitarbeiters wird das Entgelt nach § 12 AAVO bis zum Ende des Kalendermonats gezahlt, in dem der Tod eingetreten ist. Die Auszahlung erfolgt auf das vom Mitarbeiter zu Lebzeiten angegebene Konto.

Teil III
Urlaub und Arbeitsbefreiung

§ 21 Erholungsurlaub

(1) Mitarbeiter haben Anspruch auf den gesetzlichen Erholungsurlaub; dieser beträgt zurzeit bei einer 5-Tagewoche in jedem Kalenderjahr 20 Tage.

(2) Darüber hinaus gewährt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer einen Urlaubsanspruch von 10 Tagen in jedem Kalenderjahr.
Der übergesetzliche Urlaubsanspruch beträgt nach Vollendung einer Betriebszugehörigkeit von

- *5 Jahren* *11 Tage*
- *10 Jahren* *12 Tage*
- *20 Jahren* *13 Tage*
- *ab 25 Jahren* *14 Tage.*

Maßgebend für die Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das Kalenderjahr, in dem die jeweilige Betriebszugehörigkeit vollendet wird.

(3) Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf 5 Tage in der Woche erhöht oder vermindert sich der Urlaubsanspruch entsprechend. Verbleibt bei der Berechnung des Urlaubs ein Bruchteil, der mindestens einen halben Urlaubstag ergibt, wird er auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Urlaubstag bleiben unberücksichtigt. Der Erholungsurlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt und kann auch in Teilen genommen werden, wobei ein Urlaubsteil mindestens 12 aufeinanderfolgende Werktage umfassen muss.

(4) Im Übrigen gilt das Bundesurlaubsgesetz mit folgenden Maßgaben:

a) Im Falle der Übertragung muss der Urlaub in den ersten 3 Monaten des folgenden Kalenderjahres genommen werden. Kann der Urlaub wegen Arbeitsunfähigkeit oder aus betrieblichen Gründen nicht bis zum 31. März gewährt werden, ist er bis zum 30.06 anzutreten. Kann der Urlaub über den 30.06. hinaus wegen andauernder Arbeitsunfähigkeit nicht gewährt werden, ist er nach erfolgter Arbeitsaufnahme spätestens innerhalb eines Zeitraumes von 6 Monaten anzutreten.

b) Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Jahres, erhält der Mitarbeiter als Erholungsurlaub für jeden vollen Monat des Arbeitsverhältnisses 1/12 des Urlaubsanspruchs nach Abs. 1 bzw. 2; § 5 BUrlG bleibt unberührt.

c) Ruht das Arbeitsverhältnis, so vermindert sich die Dauer des Erholungsurlaubs einschließlich eines etwaigen Zusatzurlaubs für jeden vollen Kalendermonat um 1/12. Das trifft unter anderem für die Dauer der Inanspruchnahme einer Elternzeit zu.

d) Spätestens bis zum 31.01. eines jeden Kalenderjahres hat der Arbeitgeber betriebs-, betriebsteil-, einrichtungs-, und/oder abteilungsbezogene Urlaubspläne aufzustellen, in denen die zeitliche Lage des Urlaubs festgelegt ist. Von dieser Urlaubsplanung kann nur wegen dringender betrieblicher Belange oder in der Person der Mitarbeiter liegender Gründe abgewichen werden.

§ 22 Zusatzurlaub wegen Nachtarbeit

(1) Mitarbeiter, deren Arbeitszeit in die Zeit zwischen 22:00 Uhr und 6:00 Uhr fällt und die je Arbeitseinsatz mehr als 60 Minuten in dieser Zeit arbeiten, erhalten folgenden Zusatzurlaub:

- *ab der 50. bis einschließlich der 110. Stunde*	*1 Arbeitstag*
- *bis einschließlich der 220. Stunde*	*2 Arbeitstage*
- *bis einschließlich der 330. Stunde*	*3 Arbeitstage*
- *bis einschließlich der 440. Stunde*	*4 Arbeitstage*
- *mehr als 440 Stunden*	*5 Arbeitstage.*

(2) Der Nachweis wird durch Zeitkonten erbracht. Die Berechnung des Zusatzurlaubes wegen Nachtarbeit erfolgt jeweils zum Ende des Kalenderjahres. Der Zusatzurlaub ist bis zum 31.03. des Folgejahres zu gewähren und anzutreten.

§ 23 Arbeitsbefreiung

Mitarbeiter sind bei den nachfolgend aufgeführten besonderen Anlässen unter Fortzahlung der Vergütung von der Arbeit freizustellen:

1) *Eheschließung/Lebenspartnerschaft* am oder nach dem Tag der standesamtlichen Eheschließung/Begründung der Lebenspartnerschaft

- 1 Arbeitstag -

2) *Niederkunft* der in häuslicher Gemeinschaft lebenden Ehefrau/Lebenspartnerin am oder nach dem Tag der Niederkunft

- 1 Arbeitstag -

3) *Tod* des bis zum Ableben in häuslicher Gemeinschaft lebenden Ehegatten/Lebenspartners am oder nach dem Tag des Ablebens

- 2 Arbeitstage -

4) *Tod* eines leiblichen oder adoptierten Kindes am oder nach dem Tag des Ablebens

- 2 Arbeitstage -

5) *Tod* eines Elternteils am oder nach dem Tage des Ablebens

- 2 Arbeitstage -

6) *Ärztliche Behandlung* anlässlich eines Betriebsunfalls - im Umfang der erforderlichen, nachgewiesenen und vom behandelnden Arzt bestätigten Abwesenheitszeit mit Wegezeit.

7) *Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten* nach deutschem Recht, soweit die Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist und soweit die Pflichten nicht außerhalb der Arbeitszeit, gegebenenfalls auch nach Verlegung, wahrgenommen werden können. Der Mitarbeiter hat in diesen Fällen dem Arbeitgeber die Ausfallzeiten schriftlich nachzuweisen. Die Fortzahlung der Vergütung gilt in diesen Fällen als Vorschuss. Mitarbeiter haben einen etwaig bestehenden Ersatzanspruch geltend zu machen und an den Arbeitgeber abzuführen.

9) *Schwere Erkrankung* eines in häuslicher Gemeinschaft lebenden Ehepartners, Lebenspartners oder Angehörigen, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht

und die Ärztin/der Arzt die Notwendigkeit der Anwesenheit des Mitarbeiters zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf 4 Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

10) *Erkrankung des im Haushalt lebenden Kindes* des Mitarbeiters bis zur Vollendung des 12. Lebensjahres, soweit nach § 45 SGB V kein Anspruch mehr besteht oder bestanden hat. Die Freistellung beträgt 5 Tage im Kalenderjahr.

Teil IV
Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 24 Kündigung

(1) Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis durch den Arbeitgeber oder durch den Mitarbeiter mit einer Frist von 4 Wochen bis zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

(2) Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist, wenn das Arbeitsverhältnis

a) 2 Jahre bestanden hat, 1 Monat zum Monatsende
b) 5 Jahre bestanden hat, 2 Monate zum Monatsende
c) 8 Jahre bestanden hat, 3 Monate zum Monatsende
d) 10 Jahre bestanden hat, 4 Monate zum Monatsende
e) 12 Jahre bestanden hat, 5 Monate zum Monatsende
f) 15 Jahre bestanden hat, 6 Monate zum Monatsende
g) 20 Jahre bestanden hat, 7 Monate zum Monatsende.

§ 25 Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung

(1) Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf des Monats, in dem der Mitarbeiter die für ihn maßgebliche Altersgrenze nach den jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen erreicht hat und die Regelaltersrente beansprucht werden kann. Soll der Mitarbeiter, dessen Arbeitsverhältnis nach Satz 1 geendet hat weiterbeschäftigt werden, ist ein neuer schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen, der jederzeit mit einer Frist von 4 Wochen gekündigt werden kann.

(2) Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen durch schriftlichen Auflösungsvertrag beendet werden.

(3) Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers zugestellt wird, wonach der Mitarbeiter voll oder teilweise erwerbsgemindert ist. Der Mitarbeiter hat den Arbeitgeber von der Zustellung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten. Beginnt die Rente erst nach der Zustellung des Rentenbescheids, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages. Liegt im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine nach dem Gesetz erforderliche Zustimmung des Integrationsamtes noch nicht vor, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Tages der Zustellung des Zustimmungsbescheids des Integrationsamtes. Das Arbeitsverhältnis endet nicht, wenn nach dem Bescheid des Rentenversicherungsträgers eine Rente auf Zeit gewährt wird. In diesem Fall ruht das Arbeitsverhältnis für den Zeitraum, für den eine Rente gewährt wird.

(4) Im Falle teilweiser Erwerbsminderung endet bzw. ruht das Arbeitsverhältnis nicht, wenn der Mitarbeiter nach dem vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf seinem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte, soweit dringende betriebliche Gründe nicht entgegenstehen, und der Mitarbeiter innerhalb von 2 Wochen nach Zugang des Rentenbescheides seine Weiterbeschäftigung schriftlich beantragt.

(5) Verzögert der Mitarbeiter schuldhaft den Rentenantrag oder bezieht er Altersrente oder ist er nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung versichert, so tritt an die Stelle des Rentenbescheides das

Gutachten eines Amtsarztes/einer Amtsärztin. Das Arbeitsverhältnis endet in diesen Fällen mit Ablauf des Monats, in welchem dem Mitarbeiter das Gutachten bekannt gegeben worden ist.

§ 26 Zeugnis

(1) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben die Mitarbeiter Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis über Art und Dauer ihrer Tätigkeit, das sich auch auf Führung und Leistung erstreckt (qualifiziertes Zeugnis).

(2) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem Mitarbeiter bei berechtigtem Interesse auch während des bestehenden Arbeitsverhältnisses ein Zwischenzeugnis zu erteilen.

Teil V
Schlussvorschriften

§ 27 Ausschlussfristen

(1) Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von 3 Monaten nach Fälligkeit vom Mitarbeiter oder vom Arbeitgeber schriftlich geltend gemacht werden. Dies gilt nicht für Ansprüche aus unerlaubter Handlung (§§ 823 ff. BGB) oder für Ansprüche, die aus der Begehung von Straftaten resultieren oder damit im Zusammenhang stehen. Ferner gilt dies nicht für Ansprüche, die eine Haftung wegen vorsätzlicher Schädigung begründen.

(2) Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs aus, um die Ausschlussfrist auch für später fällig werdende Leistungen zu wahren.

§ 28 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Regelungen in dieser Arbeits- und Vergütungsordnung unwirksam sein oder werden, so tritt an deren Stelle eine gesetzlich zulässige Regelung, die dem erklärten Ziel der Parteien am Nächsten kommt. Die Gültigkeit der Arbeits- und Vergütungsordnung insgesamt bleibt davon unberührt.

§ 29 Inkrafttreten und Laufzeit

(1) Diese Arbeits- und Vergütungsordnung tritt am 01.01.2025 in Kraft.

§ 30 Übergangsregelungen

(1) Arbeitnehmerinnen, deren Arbeitsverhältnis sich unmittelbar an eine zuvor bei der Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Schwerin e.V., der Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Parchim e.V. und / oder bei der Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Nordwestmecklenburg e.V. bestehende Beschäftigung anschließt oder die durch Betriebsübergang in ein Arbeitsverhältnis mit einem der drei Kreisverbände eintraten, werden die dort festgelegten Beschäftigungszeiten anerkannt, wie wenn sie diese bei der AWO-Soziale Dienste gGmbH-Westmecklenburg geleistet hätten.

(2) Mitarbeiter, für die die Regelungen des § 21 der Allgemeinen Arbeits- und Vergütungsordnung der AWO-Soziale Dienste gGmbH-Westmecklenburg eine Benachteiligung bedeuten würde, haben bezüglich ihrer Höhe des Urlaubsanspruches zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Allgemeinen Arbeits- und Vergütungsordnung der AWO-Soziale Dienste gGmbH-Westmecklenburg Bestandsschutz. Was eine zukünftige Erhöhung des Urlaubes betrifft, unterliegen jedoch auch diese Mitarbeiter dann der aktuellen Regelung.

In der vorliegenden AAVO wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf Personen jeglichen Geschlechts(m/w/d).

(3) Für die in Abs. 1 genannten Arbeitnehmerinnen, gelten abweichend von § 24 Abs. 2 der Allgemeinen Arbeits- und Vergütungsordnung, die folgenden Kündigungsfristen fort:
Bei einer Beschäftigungszeit

a) bis zu einem Jahr, 1 Monat zum Monatsende.

Nach einer Beschäftigungszeit

b) von mehr als 1 Jahr, 6 Wochen
c) von mindestens 5 Jahren, 3 Monate
d) von mindestens 8 Jahren, 4 Monate
e) von mindestens 10 Jahren, 5 Monate
f) von mindestens 12 Jahren, 6 Monate
zum Schluss des Kalendervierteljahres.

Schwerin, den 17.12.2024

Unterschrift Arbeitgeber

In der vorliegenden AAVO wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf Personen jeglichen Geschlechts(m/w/d).