

# **Arbeitsrechtsregelung zur Ausgestaltung des Familien-, Gesundheits- und Mobilitätsbudgets**

**Vom 21. März 2018**

(ABl. 2018 S. 93), geändert am 24. Februar 2021 (ABl. 2021 S. 99)

## **Präambel**

Ausgehend von der Arbeitsrechtsregelung zur Bereitstellung eines Familienbudgets vom 20. Juli 2005 hat die Arbeitsrechtliche Kommission die nachfolgende Arbeitsrechtsregelung zur Ausgestaltung des Familien-, Gesundheits- und Mobilitätsbudgets 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.

## **§ 1**

### **Grundsatz**

Der Arbeitgeber stellt ab dem 1. Januar 2008 0,4 Prozent der Bruttolohnsumme für familien-, gesundheits- und mobilitätsfördernde Maßnahmen zur Verfügung.

## **§ 2**

### **Geltungsbereich**

1Zur Ermittlung der Bruttolohnsumme werden sämtliche zusatzversorgungspflichtigen Entgelte an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Vergütung von Auszubildenden gemäß Ausbildungs- und Praktikantenordnung (APrO)<sup>1</sup> herangezogen. 2Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unter den Geltungsbereich der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDO)<sup>2</sup> fallen, sowie Auszubildende im Sinne der APrO haben einen Anspruch auf familienfördernde Maßnahmen auf der Basis dieser Arbeitsrechtsregelung.

## **§ 3**

### **Erfassung**

Die Erfassung der Bruttolohnsumme für das Familien-, Gesundheits- und Mobilitätsbudget erfolgt monatlich, beginnend ab 1. Januar 2008.

---

1 Nr. 540.

2 Nr. 520.

## § 4

### Verwendung des Budgets

(1) <sup>1</sup>Von dem zur Verfügung stehenden Budget kann ein Anteil an die EKHN zum Aufbau übergreifender Maßnahmen im Sinne des § 5 abgeführt werden. <sup>2</sup>Ein Verwendungsnachweis dieser Mittel wird bis zum Mai des folgenden Jahres gegenüber der Arbeitsrechtlichen Kommission erbracht. <sup>3</sup>Der verbleibende Teil des Familien-, Gesundheits- und Mobilitätsbudgets soll gemäß den nachfolgenden Absätzen verwendet werden.

(2) <sup>1</sup>Zwischen der Leitung und der Mitarbeitervertretung einer Dienststelle oder diakonischen Einrichtung soll eine Dienstvereinbarung gemäß § 35 MAVG<sup>1</sup> abgeschlossen werden. <sup>2</sup>Diese regelt die – möglichst zeitnahe – Verwendung des Familien-, Gesundheits- und Mobilitätsbudgets für familienfördernde Maßnahmen einschließlich eines Anteils gemäß Absatz 1. Soweit eine Dienstvereinbarung nicht zustande kommt, kann der Arbeitgeber eine eigene Regelung als soziale Einrichtung i.S.d. § 36 Buchstabe f MAVG<sup>1</sup> treffen. <sup>3</sup>Soweit eine zuständige Mitarbeitervertretung nicht existiert, soll der Arbeitgeber eine Maßnahme nach Satz 3 treffen, die zuvor in einer Mitarbeiterversammlung mit den Mitarbeitenden möglichst einvernehmlich diskutiert wird.

(3) <sup>1</sup>Die Zusammenlegung mehrerer Dienststellen, Einrichtungen oder Träger zum Zwecke des Abschlusses einer gemeinsamen Dienstvereinbarung ist möglich. <sup>2</sup>Zusammenschlüsse sollen mindestens auf Ebene des jeweiligen Dekanats erfolgen. <sup>3</sup>Zusammenschlüsse mehrerer Dekanate und Dienststellen sind möglich.

(4) Die EKHN stellt ein Muster für den Abschluss einer Dienstvereinbarung zum Familien-, Gesundheits- und Mobilitätsbudget zur Verfügung.

(5) <sup>1</sup>Wenn bis zum 31. Oktober eines Jahres keine Dienstvereinbarung oder arbeitgeberseitige Regelung nach Absatz 2 vorliegt, erfolgt die Verwendung des Budgets nach Maßgabe des § 5 unter Zugrundelegung der im Folgenden genannten Tatbestände und der zur Gewichtung darauf entfallenden Punkte:

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein leibliches oder staatlich anerkanntes Adoptiv- oder Pflegekind zwischen 1 und 3 Jahren betreuen lassen, erhalten gegen einen entsprechenden Nachweis je Kind drei Bewertungspunkte pro Betreuungsmonat.
2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein leibliches oder staatlich anerkanntes Adoptiv- oder Pflegekind zwischen 3 und 7 Jahren in einem Kindergarten kostenpflichtig betreuen lassen, erhalten gegen einen entsprechenden Nachweis je Kind zwei Bewertungspunkte pro Betreuungsmonat.
3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein schulpflichtiges leibliches oder staatlich anerkanntes Adoptiv- oder Pflegekind zwischen 6 und 16 Jahren in einer pädagogischen

---

<sup>1</sup> Nr. 760.

Nachmittagsbetreuung kostenpflichtig betreuen lassen, erhalten gegen einen entsprechenden Nachweis je Kind einen Bewertungspunkt pro Betreuungsmonat.

4. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen (Großeltern, Eltern, Schwiegereltern, leibliches Kind, Adoptiv- oder Pflegekind, Ehegattin, Ehegatte, Lebenspartnerin oder Lebenspartner, Partnerin oder Partner einer eheähnlichen Gemeinschaft, Geschwister) mit einem gesetzlich anerkannten Pflegegrad im eigenen Haushalt betreuen, erhalten gegen einen entsprechenden Nachweis bei Pflegegrad 2 einen Bewertungspunkt, bei Pflegegrad 3 zwei Bewertungspunkte und bei den Pflegegraden 4 und 5 drei Bewertungspunkte je Betreuungsmonat.

2Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilen die genannten Tatbestände jährlich mittels Formular bis zum 31. Januar des Folgejahres mit. 3Die innerhalb eines Kalenderjahres erreichten Bewertungspunkte werden addiert und bei Teilzeitbeschäftigten mit dem prozentualen Anteil der Teilzeitbeschäftigung an einem Vollzeitverhältnis multipliziert (individuelle Zahl der Bewertungspunkte). 4Nach Ermittlung des endgültigen Familien-, Gesundheits- und Mobilitätsbudgets für ein Kalenderjahr wird das Familien-, Gesundheits- und Mobilitätsbudget durch die Gesamtsumme der individuellen Bewertungspunkte dividiert. 5Als Ergebnis ergibt sich ein Betrag in Euro, der den Wert für einen Bewertungspunkt darstellt (Punktwert). 6Die Zahl der Bewertungspunkte wird je Mitarbeiterin und Mitarbeiter mit dem Punktwert multipliziert. 7Bewertungspunkte, die der Steuer-, Sozialversicherungs- bzw. Zusatzversorgungspflicht unterliegen, sind Brutto-Beträge. 8Die sich für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter ergebende Summe wird dann mit der Gehaltsabrechnung im März des auf das Förderjahr folgenden Kalenderjahres zur Auszahlung gebracht. 9Zweifelsfälle werden der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission zu- geleitet, die der Arbeitsrechtlichen Kommission regelmäßig berichtet.

- (6) 1Die Kosten der Ermittlung und Verteilung des Budgets sollen vom Arbeitgeber getragen werden. 2In den Fällen, in denen das nicht möglich ist, können maximal bis zu zwei Prozent des Jahresbudgets dafür verwendet werden.

## § 5

### **Familien-, gesundheits- und mobilitätsfördernde Maßnahmen**

- (1) 1Familienfördernde Maßnahmen sind alle Maßnahmen, die den Mitarbeitenden die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglichen und erleichtern. 2Dazu zählen auch der Aufbau und die Unterhaltung von Beratungs- und Hilfeangeboten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aus familiären Gründen von einer drohenden Unvereinbarkeit von Familie und Beruf betroffen sind.

(2) 1Familienfördernde Maßnahmen können u.a. sein:

- a) Zuschüsse zu Kinderbetreuungskosten,
- b) Zuschüsse zu Aufwendungen für die Pflege von Familienangehörigen,
- c) über gesetzliche und arbeitsrechtliche Regelungen hinausgehende Freistellungsvereinbarungen in familiären Notsituationen.

2In jedem Fall soll eine Bedarfsanalyse zur Ermittlung der regional notwendigen familienfördernden Maßnahmen erfolgen.

(3) Gesundheitsfördernde Maßnahmen sind alle Maßnahmen, die der Gesundheit von Mitarbeitenden dienen.

(4) Gesundheitsfördernde Maßnahmen können u. a. sein:

- a) Zuschüsse zu Sportangeboten
- b) Zuschüsse zu Maßnahmen der Rehabilitation o.Ä.

(5) Mobilitätsfördernde Maßnahmen sind alle Maßnahmen, die darauf abzielen, dass entweder verstärkt der öffentliche Personennahverkehr oder ein Fahrrad genutzt wird.

(6) Mobilitätsfördernde Maßnahmen können u. a. sein:

- a) Zuschüsse zu Zeitkarten
- b) Zuschüsse zu Jobrädern.

## **§ 6 Information**

1Die Mitarbeitervertretung erhält vor Abschluss einer Dienstvereinbarung gemäß § 4 und jeweils einmal jährlich zu einem festgelegten Stichtag die Höhe der Bruttolohnsumme der Dienststelle oder Einrichtung in einer Summe mitgeteilt. 2Bei begründeten Zweifeln der Mitarbeitervertretung an der Richtigkeit der genannten Bruttolohnsumme sind die Zahlen durch einen unabhängigen Rechnungsprüfer oder bestellten Wirtschaftsprüfer zu bestätigen.