

Anlage 17 AVR.KW

Arbeitsrechtsregelung zur Sicherung der Zukunft von Einrichtungen der Diakonie Kurhessen-Waldeck

Zuletzt geändert am 16. September 2024 (ABl. EKKW 2024 S. 206 Nr. 146)

§ 1

Geltungsbereich

Diese Arbeitsrechtsregelung gilt im Geltungsbereich der Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck.

§ 2

Regelungszweck

(1) Diese Arbeitsrechtsregelung dient der Abwendung betriebsbedingter Kündigungen infolge einer wirtschaftlichen Notlage oder vorübergehender Liquiditätsengpässe.

(2) ¹Eine wirtschaftliche Notlage ist anzunehmen, wenn eine Einrichtung nicht oder in naher Zukunft nicht in der Lage ist, aus den laufend erwirtschafteten Mitteln die laufenden Verpflichtungen einschließlich des Schuldendienstes zu erfüllen und ein Wirtschaftsprüfer oder ein diakonisches bzw. kirchliches Rechnungsprüfungsamt, in einem Testat diese feststellt.

(3) ¹Einrichtungen im Sinne dieser Regelung sind die durch Leitung und Organisation selbständigen Betriebe eines Rechtsträgers. ²Als Einrichtung gelten auch Einrichtungsteile. ³Einrichtungsteil ist die kleinste organisatorische Einheit einer Einrichtung, für die eine vollständige, in sich abgeschlossene Buchhaltung abgebildet wird und für die eine Gewinn- und Verlustrechnung erstellt wird (wirtschaftlich selbständig arbeitender Teil einer Einrichtung). ⁴Nicht ausreichend ist die Zuordnung einer organisatorischen Einheit der Einrichtung als Kostenstelle im Rahmen der Kostenstellenrechnung.

§ 3

Vorübergehende Liquiditätsengpässe

(1) Zur Überwindung von vorübergehenden Liquiditätsengpässen können befristete Stundungen des monatlichen Grundentgelts oder der Jahressonderzahlung vorgenommen werden.

(2) Ein vorübergehender Liquiditätsengpass ist anzunehmen, wenn die liquiden Mittel nicht ausreichen, um den kurzfristigen Verbindlichkeiten nachzukommen (Zahlungsstoc-
kung).

(3) Stellt ein Dienstgeber fest, dass ein vorübergehender Liquiditätsengpass besteht, kann er die Stundung beantragen,

- a) von bis zu vier Prozent des monatlichen Grundentgelts für maximal zwölf Monate;
- b) der ersten Hälfte der Jahressonderzahlung, fällig im November des Jahres (Anlage 14 Abs. 3 Satz 1 AVR.KW), bzw. der zweiten Hälfte der Jahressonderzahlung, fällig im Juli des Folgejahres, jeweils für maximal sechs Monate.

Der Liquiditätsengpass ist durch geeignete Unterlagen, bevorzugt ein entsprechendes Testat eines Wirtschaftsprüfers oder eines diakonischen bzw. kirchlichen Rechnungsprüfungsamtes, nachzuweisen.

§ 4

Vorübergehende Absenkung der Personalkosten

(1) Ist eine wirtschaftliche Notlage festgestellt worden, kann der Dienstgeber für die in der Einrichtung beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Leitungen (aufgrund Dienstvertrags tätige Organmitglieder) bei der Arbeitsrechtlichen Kommission beantragen, dass die Bruttobezüge für bis zu 24 Monate und maximal 15 Prozent abgesenkt werden.

(2) Mögliche Maßnahmen zur vorübergehenden Absenkung der Personalkosten sind:

1. die Absenkung oder der Wegfall der Jahressonderzahlung (Anlage 14 AVR.KW)
2. die Absenkung der wöchentlichen Arbeitszeit um bis zu zwei Stunden unter Kürzung des Entgelts,
3. die Reduzierung der Beiträge bzw. der Umlagen zur jeweiligen Zusatzversorgungskasse nach Maßgabe der Satzung,
4. die Kürzung sonstiger einmaliger oder laufender Entgeltbestandteile,
5. die vorübergehende Erhöhung der Arbeitszeit um bis zu zwei Stunden ohne Entgeltausgleich.

(3) ¹Der Dienstgeber hat vor Antragstellung zu prüfen, ob es andere Möglichkeiten zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage gibt. ²Etwilige Beanstandungen oder Empfehlungen der Diakonie Hessen sind zu berücksichtigen.

(4) ¹Für die Dauer der Absenkung der Personalkosten sind betriebsbedingte Kündigungen grundsätzlich ausgeschlossen. ²Soweit die Beendigung von Arbeitsverhältnissen zur erforderlichen Umstrukturierung der Einrichtung unvermeidlich ist, ist im Antrag festzulegen, welche Arbeitsverhältnisse betroffen sein werden. ³Die laufenden Bezüge der Mitar-

beiterinnen und Mitarbeiter sind von der Absenkung ausgenommen. ⁴Die Sicherungsordnung ist anzuwenden.

§ 5

Einbeziehung der Mitarbeitervertretung

(1) Ein Antrag gemäß § 4 Absatz 1 ist nur zulässig, wenn der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung zuvor umfassend über die wirtschaftliche Situation der Einrichtung und die geplanten Maßnahmen zur Abwendung der wirtschaftlichen Notlage informiert hat.

(2) ¹Wenn in der Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht, sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen einer Mitarbeiterversammlung gemäß Absatz 1 zu informieren. ²Der Dienstgeber soll hierbei anbieten, dass sich ein vorübergehender Ausschuss aus der Mitte der Beschäftigten bilden kann, der Einblick in die entsprechenden Unterlagen nehmen soll. ³Nach Einblick und Klärung von Fragen ist dessen Aufgabe beendet. ⁴Für die Mitglieder des Ausschusses nach Satz 2 gilt die Verschwiegenheitspflicht nach § 22 MVG-EKD entsprechend.

(3) Der Mitarbeitervertretung ist schriftlich vorzulegen:

1. die testierte Bilanz mit Gewinn und Verlustrechnung des abgeschlossenen Wirtschaftsjahres, bei nicht zur Bilanzierung verpflichtete Einrichtungen entsprechend aussagefähige Unterlagen;
2. der Wirtschaftsplan und die Ist-Zahlen des laufenden Jahres;
3. eine Darstellung der Ursachen, die zu der wirtschaftlich schwierigen Situation der Einrichtung geführt haben, dabei insbesondere die Erläuterung der Entstehungsgeschichte aus den Bilanzen der letzten drei Jahre;
4. die Planung der weiteren organisatorischen und finanziellen Maßnahmen, die angewandt werden, um die Einrichtung dauerhaft aus der wirtschaftlich schwierigen Situation herauszuführen (Entwurf des Sanierungskonzeptes);
5. die Darlegung, dass die Anwendung dieser Arbeitsrechtsregelung geeignet ist, die wirtschaftlich schwierige Situation zu überwinden;
6. die Stellungnahme des Wirtschaftsprüfers oder des diakonischen bzw. kirchlichen Rechnungsprüfungsamtes, die die vom Dienstgeber zu den Nummern 1 bis 5 vorgelegten Informationen auf ihre Richtigkeit hin überprüft und die Eignung der nach den Nummern 1 bis 5 geplanten Maßnahmen zur Abwendung der wirtschaftlich schwierigen Situation bewertet.

(4) ¹Die Mitarbeitervertretung hat das Recht, sachkundige Dritte im erforderlichen Umfang hinzuzuziehen, die die vorgelegten Unterlagen erläutern und die Mitarbeitervertretung beraten sollen. ²Der Dienstgeber trägt die notwendigen Kosten. ³Als angemessen wird ein Beratungsumfang bei Einrichtungen mit bis zu 150 Vollzeitstellen (VB-Wert) von in

der Regel acht Stunden, bei Einrichtungen mit mehr als 150 Vollzeitstellen (VB-Wert) von 16 Stunden angesehen.

(5) ¹Der Dienstgeber hat die Übergabe der Unterlagen zu dokumentieren, und die Mitarbeitervertretung den Empfang der Unterlagen zu bestätigen. ²Sollte die Mitarbeitervertretung die Unterschrift verweigern, hat sie den Grund der Weigerung schriftlich mitzuteilen. ³Es gelten hierbei die Regelungen zur Mitberatung aus dem Mitarbeitervertretungsgesetz der Diakonie Hessen entsprechend. ⁴Das Protokoll ist dem Antrag an die Arbeitsrechtliche Kommission beizufügen.

(6) Die Dienststellenleitung soll die Wünsche der Mitarbeitervertretung über die Umsetzungsmaßnahmen prüfen und möglichst berücksichtigen.

§ 6

Mindestinhalt des Antrags

In den Antrag an die Arbeitsrechtliche Kommission sind aufzunehmen:

1. das Testat des Wirtschaftsprüfers oder des diakonischen bzw. kirchlichen Rechnungsprüfungsamtes über die wirtschaftliche Nachhaltigkeit,
2. die Gründe, die die vorübergehende Absenkung der Personalkosten notwendig machen,
3. Auslastungsstatistiken (sofern vorhanden),
4. die Angabe, welche Arbeitsverhältnisse vom Kündigungsschutz gemäß § 4 Absatz 4 ausgenommen sind,
5. die Angabe, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus sozialen Gründen ganz oder teilweise von der vorübergehenden Absenkung ausgenommen werden,
6. die Benennung der geplanten Maßnahmen zur vorübergehenden Absenkung der Personalkosten,
7. die Aufstellung des Dienstgebers, welche Unterlagen der Mitarbeitervertretung übergeben wurden,
8. die Laufzeit der Maßnahme,
9. die Bestätigung der Mitarbeitervertretung, dass sie die Unterlagen gemäß § 5 Absatz 3 erhalten hat und dass sie ihre Rechte nach § 5 Absatz 4 wahrnehmen konnte; alternativ das Protokoll gemäß § 5 Absatz 5.

§ 7

Entscheidung über den Antrag

- (1) Die Arbeitsrechtliche Kommission entscheidet über den Antrag.

(2) ¹Die Arbeitsrechtliche Kommission kann vom Dienstgeber alle erforderlichen Informationen verlangen. ²Sie kann die Mitarbeitervertretung und die Einrichtungsleitung anhören.

(3) ¹Die Arbeitsrechtliche Kommission kann den Antrag, insbesondere die Ausführungen des Wirtschaftsprüfers oder des diakonischen bzw. kirchlichen Rechnungsprüfungsamtes, durch sachkundige Dritte überprüfen lassen. ²Inhalt der Überprüfung kann auch die Wirksamkeit der geplanten Maßnahmen und die Erreichung des Ziels der Überwindung der Notlage sein. ³Das Gebot der Wirtschaftlichkeit ist zu beachten. ⁴Über das Ergebnis der Überprüfung ist ein Protokoll anzufertigen. ⁵Dieses kann dem Dienstgeber und der Mitarbeitervertretung zugestellt werden. ⁶Sofern bereits eine Beratung der Mitarbeitervertretung im Rahmen von § 5 Absatz 4 erfolgt ist, soll die Arbeitsrechtliche Kommission auf diese Ergebnisse zurückgreifen. ⁷Die Arbeitsrechtliche Kommission soll für die Antragsprüfung einen vorbereitenden Ausschuss einsetzen.

(4) Die Arbeitsrechtliche Kommission erteilt die Zustimmung durch Beschluss, wenn die Voraussetzungen dieser Regelung eingehalten sind.

(5) ¹Die Maßnahmen dürfen vorläufig vollzogen werden ab dem Monat, in dem der Antrag auf Absenkung der Personalkosten mit allen Mindestinhalten bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission eingegangen ist. ²Die Maßnahmen sind innerhalb eines Monats rückgängig zu machen, wenn beziehungsweise soweit die Arbeitsrechtliche Kommission dem Antrag nicht zustimmt.

§ 8

Konzept zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage

(1) ¹Der Dienstgeber soll ein Konzept zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage erstellen. ²Dieses soll von dem Wirtschaftsprüfer oder dem diakonischen bzw. kirchlichen Rechnungsprüfungsamt unter dem Gesichtspunkt der wirtschaftlichen Nachhaltigkeit geprüft werden. ³Das Konzept und das Prüfungsergebnis werden der Arbeitsrechtlichen Kommission und der Mitarbeitervertretung vorgelegt.

(2) ¹Die Überprüfung der Umsetzung des Konzeptes erfolgt durch einen gemeinsamen Ausschuss zwischen Mitarbeitervertretung und Einrichtungsleitung, in dem laufend die Umsetzung des Konzeptes zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage beraten wird. ²Der Ausschuss hat während der Laufzeit zu prüfen, ob die Senkung der Personalkosten in der vereinbarten Höhe notwendig ist.

§ 9

Überprüfung der Maßnahmen

- (1) 1Der Dienstgeber ist verpflichtet, vor Ablauf der Hälfte der Laufzeit die Maßnahmen und das Fortbestehen der Notlage zu überprüfen. 2Das Ergebnis der Überprüfung ist der Arbeitsrechtlichen Kommission und der Mitarbeitervertretung zur Kenntnis zu geben.
- (2) Falls die Mitarbeitervertretung es für erforderlich hält, kann sie sich in entsprechender Anwendung von § 5 Absatz 4 im Hinblick auf die vorgelegten Unterlagen fachkundig beraten lassen.

§ 10

Beendigung der Maßnahmen

- (1) Die Arbeitsrechtliche Kommission kann die vorübergehende Absenkung der Personalkosten jederzeit für die Zukunft aufheben, wenn der Dienstgeber dies beantragt.
- (2) 1Die Arbeitsrechtliche Kommission kann die vorübergehende Absenkung der Personalkosten darüber hinaus jederzeit für die Zukunft aus einem wichtigen Grund aufheben. 2Ein wichtiger Grund ist insbesondere gegeben, wenn
 1. eine wirtschaftliche Notlage gemäß § 2 nicht mehr besteht,
 2. der Dienstgeber gegen das Kündigungsverbot gemäß § 4 Absatz 4 verstößt oder
 3. ein Betriebsübergang gemäß § 613a BGB oder § 324 UmwG stattfindet.

§ 11

Verlängerung der Maßnahmen

1Ein erneuter Antrag ist zulässig. 2Es können maximal drei Anträge, mit einer Gesamtlaufzeit von sechs Jahren gestellt werden. 3Nach dieser Gesamtlaufzeit tritt eine Sperrfrist von zwei Jahren in Kraft, in der ein erneuter Antrag nicht zulässig ist.

§ 12

Außerkräfttreten

1Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 31. August 2025 außer Kraft. 2Sie gilt für genehmigte Maßnahmen für die Dauer der Laufzeit fort.