

Sicherungsordnung

Zuletzt geändert am 20. November 2023 (ABl. EKKW 2023 S. 300Nr. 181)

Ordnung zur Sicherung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Rationalisierungsmaßnahmen und Einschränkungen von Einrichtungen

Vorbemerkung

¹Bei der Durchführung von Rationalisierungsmaßnahmen und anderen Einschränkungen - insbesondere der Aufgabe von Tätigkeitsfeldern - sind die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebenden Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu berücksichtigen und soziale Härten möglichst zu vermeiden. ²Dabei sind die wirtschaftlichen Möglichkeiten der Dienstgeberinnen und Dienstgeber zu beachten. ³Diesen Zielen dienen die nachstehenden Vorschriften.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unter den Anwendungsbereich der AVR (§ 1a) fallen.
- (2) Diese Ordnung gilt nur für Dienstgeberinnen und Dienstgeber, die mehr als fünf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter i. S. des § 23 Kündigungsschutzgesetz beschäftigen.
- (3) Diese Ordnung gilt nicht für Fälle des Betriebsüberganges im Sinne des § 613a BGB.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Maßnahmen im Sinne dieser Ordnung sind:
 - a) von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber veranlasste erhebliche Änderungen von Arbeitstechniken oder wesentliche Änderungen der Arbeitsorganisation mit dem Ziel einer rationelleren Arbeitsweise oder
 - b) Einschränkung oder Aufgabe von Tätigkeitsfeldern,
wenn dies zu einem Wechsel der Beschäftigung oder zur Beendigung des Dienstverhältnisses führt.
- (2) Als Maßnahme kommen insbesondere in Betracht:
 - a) Stilllegung oder Auflösung von Einrichtungen bzw. Teilen von diesen,

- b) Verlegung oder Ausgliederung von Einrichtungen bzw. Teilen von diesen,
- c) Zusammenlegung von Einrichtungen bzw. Teilen von diesen,
- d) Verlagerung von Aufgaben zwischen Einrichtungen,
- e) Einführung anderer Arbeitsmethoden und Verfahren,

auch soweit sie durch Nutzung technischer Veränderungen bedingt sind.

(3) ¹Maßnahmen, deren Ziel der Abbau von Arbeitsbelastungen ist (durch die z. B. die Lage der Arbeitszeit geändert oder die Dienstplangestaltung oder äußere Umstände der Arbeit verbessert werden), sind keine Maßnahmen im Sinne des Abs. 1. ²Für das Vorliegen von Maßnahmen ist es jedoch unerheblich, wenn dadurch auch zugleich Arbeitsbelastungen abgebaut werden.

Anmerkungen zu Abs. 1:

1. Maßnahmen im Sinne des Abs. 1 sind insbesondere solche, die unmittelbar durch
 - voraussichtlich nicht nur kurzfristigen Rückgang der Inanspruchnahme,
 - eine von Dritten (insbesondere durch gesetzgeberische Maßnahmen) verursachte Aufgabeneinschränkung,
 - Wegfall zweckgebundener Drittmittel
 veranlasst sind.

Maßnahmen im Sinne des Abs. 1 sind daher z. B.

- Rationalisierungsmaßnahmen im Verwaltungsbereich durch den Einsatz neuer Technik,
 - Schließung einer Schule oder Teilen davon wegen Rückgangs der Schülerzahlen,
 - Gruppenschließung in einem Kindergarten wegen Rückgangs der Kinderzahlen,
 - Schließung von Beratungseinrichtungen wegen des Wegfalls von Mitteln,
 - Schließung einer Verlageinrichtung wegen nicht nur kurzfristigen Nachfrage-rückgangs,
 - Schließung einer Einrichtung aufgrund (kirchen-) gesetzgeberischer Maßnahme.
2. Ob bei einer Rationalisierungsmaßnahme nach Abs. 1 Buchst. a) eine Änderung in erheblichem bzw. in wesentlichem Umfang vorliegt, ist von der Auswirkung der Maßnahme her zu beurteilen.

Eine Rationalisierungsmaßnahme liegt auch dann vor, wenn sich aus der begrenzten Anwendung einzelner Änderungen zunächst zwar keine erheblichen bzw. wesentlichen Auswirkungen ergeben, aber eine Fortsetzung der Änderungen beabsichtigt ist, die erhebliche bzw. wesentliche Änderungen haben wird. Ist eine Änderung erheblich bzw. wesentlich, ist es nicht erforderlich, dass sie für mehrere Mitarbeiterinnen und

Mitarbeiter zu einem Wechsel der Beschäftigung oder zur Beendigung des Dienstverhältnisses führt.

3. Eine wesentliche Änderung der Arbeitsorganisation kann auch vorliegen, wenn aufgrund von Dienstverträgen geleistete Arbeit künftig aufgrund von Werkverträgen durchgeführt werden soll (z. B. bei Privatisierung von Reinigungsdiensten).

§ 3

Einbeziehung der Mitarbeitervertretung

(1) ¹Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat die zuständige Mitarbeitervertretung rechtzeitig und umfassend über die vorgesehene Maßnahme zu unterrichten. ²Sie bzw. er hat die personellen und sozialen Auswirkungen mit der Mitarbeitervertretung zu beraten. ³Darüber hinaus hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung nach Maßgabe des geltenden Mitarbeitervertretungsrechtes zu beteiligen.

(2) Unbeschadet des Abs. 1 soll die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsplätze von der vorgesehenen Maßnahme voraussichtlich betroffen werden, rechtzeitig vor deren Durchführung unterrichten.

§ 4

Arbeitsplatzsicherung

(1) ¹Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist gegenüber der bzw. dem von einer Maßnahme im Sinne des § 2 Abs. 1 betroffenen Mitarbeiterin bzw. betroffenen Mitarbeiter nach den Abs. 2 bis 4 zur Arbeitsplatzsicherung verpflichtet. ²Die Sicherung setzt erforderlichenfalls eine Fortbildung oder Umschulung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters voraus (§ 5).

(2) ¹Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber ist verpflichtet, der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter einen mindestens gleichwertigen Arbeitsplatz zu sichern. ²Ein Arbeitsplatz ist gleichwertig, wenn sich durch die neue Tätigkeit die bisherige Eingruppierung nicht ändert und die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter in der neuen Tätigkeit vollbeschäftigt bzw. im bisherigen Umfang nicht vollbeschäftigt bleibt. ³Bei der Sicherung eines gleichwertigen Arbeitsplatzes bei derselben Dienstgeberin bzw. demselben Dienstgeber gilt folgende Reihenfolge:

- a) Arbeitsplatz in derselben Einrichtung an demselben Ort,
- b) Arbeitsplatz in einer Einrichtung mit demselben Aufgabengebiet (z. B. Jugendhilfe) an einem anderen Ort oder in einer Einrichtung mit einem anderen Aufgabengebiet (z. B. anstatt bisher Jugendhilfe, nunmehr Behindertenhilfe) an demselben Ort,
- c) Arbeitsplatz in einer Einrichtung mit einem anderen Aufgabengebiet an einem anderen Ort.

4Von der vorstehenden Reihenfolge kann im Einvernehmen mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter abgewichen werden. 5Steht ein gleichwertiger Arbeitsplatz nach Maßgabe des Unterabs. 1 nicht zur Verfügung, soll die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter entsprechend fortgebildet oder umgeschult werden, wenn ihr bzw. ihm dadurch ein gleichwertiger Arbeitsplatz bei derselben Dienstgeberin bzw. demselben Dienstgeber zur Verfügung gestellt werden kann.

(3) 1Kann der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter kein gleichwertiger Arbeitsplatz im Sinne des Abs. 2 zur Verfügung gestellt werden, ist die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber verpflichtet, der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter einen anderen Arbeitsplatz anzubieten. 2Abs. 2 Unterabs. 2 und 3 gelten entsprechend. Die spätere Bewerbung um einen gleichwertigen Arbeitsplatz ist im Rahmen der Auswahl unter gleichgeeigneten Bewerberinnen und gleichgeeigneten Bewerbern bevorzugt zu berücksichtigen.

(4) Kann der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter kein Arbeitsplatz im Sinne der Abs. 2 und 3 zur Verfügung gestellt werden, ist die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber verpflichtet, sich um einen Arbeitsplatz bei einer anderen Dienstgeberin bzw. einem anderen Dienstgeber des diakonischen, kirchlichen oder öffentlichen Dienstes in demselben Land- oder Stadtkreis zu bemühen.

(5) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, einen ihr bzw. ihm angebotenen Arbeitsplatz im Sinne der Abs. 2 bis 4 anzunehmen, es sei denn, dass ihr bzw. ihm die Annahme nach ihren bzw. seinen Kenntnissen und Fähigkeiten billigerweise nicht zugemutet werden kann.

§ 5

Fortbildung, Umschulung

(1) 1Ist nach § 4 eine Fortbildung oder Umschulung erforderlich, hat sie die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber rechtzeitig zu veranlassen oder selbst durchzuführen. 2Soweit keine Ansprüche gegen andere Kostenträger bestehen, trägt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Kosten. 3In den Fällen des § 2 Abs. 1 Buchst. b) trägt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Kosten nur insoweit, als ihr bzw. ihm dies wirtschaftlich zumutbar ist. 4Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter darf ihre bzw. seine Zustimmung zu einer Fortbildungs- oder Umschulungsmaßnahme nicht willkürlich verweigern. 5Gibt eine Mitarbeiterin, die bzw. ein Mitarbeiter, der das 55. Lebensjahr vollendet hat, ihre bzw. seine Zustimmung zu einer Fortbildungs- oder Umschulungsmaßnahme nicht, kann dies nicht als willkürliche Verweigerung angesehen werden.

(2) 1Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist für die zur Fortbildung oder Umschulung erforderliche Zeit, längstens für zwölf Monate, von der Arbeit freizustellen. 2Für ganze Arbeitstage der Freistellung ist das Urlaubsentgelt zu zahlen, im Übrigen sind die Bezüge fortzuzahlen. 3Wird durch die Fortbildung oder Umschulung die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit überschritten, ist der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter

ein entsprechender Freizeitausgleich bis zur Dauer der vereinbarten regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu gewähren.

(3) Setzt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nach der Fortbildung oder Umschulung aus einem von ihr bzw. ihm zu vertretenden Grunde das Dienstverhältnis nicht für mindestens einen der Dauer der Fortbildung oder Umschulung entsprechenden Zeitraum fort, ist die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber berechtigt, das nach Abs. 2 Satz 2 gezahlte Entgelt und die Kosten der Fortbildung oder Umschulung zurückzufordern.

§ 6

Besonderer Kündigungsschutz

(1) ¹Ist der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter eine andere Tätigkeit übertragen worden, darf das Dienstverhältnis während der ersten neun Monate dieser Tätigkeit weder aus betriebsbedingten Gründen noch wegen mangelnder Einarbeitung gekündigt werden. ²Wird die andere Tätigkeit bereits während der Fortbildung oder Umschulung ausgeübt, verlängert sich die Frist auf zwölf Monate.

(2) ¹Eine Kündigung mit dem Ziel der Beendigung des Dienstverhältnisses darf nur dann ausgesprochen werden, wenn der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter ein Arbeitsplatz nach § 4 Abs. 2 bis 4 nicht angeboten werden kann oder die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter einen Arbeitsplatz entgegen § 4 Abs. 5 nicht annimmt. ²Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate zum Schluss eines Kalendervierteljahres, soweit sich nicht aus § 30 Abs. 2 AVR eine längere Kündigungsfrist ergibt.

(3) Für unkündbare Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 30 Abs. 3 AVR) gilt § 31 AVR.

(4) Die Mitarbeiterin, die bzw. der Mitarbeiter, der auf Veranlassung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers im gegenseitigen Einvernehmen oder aufgrund einer Kündigung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber aus dem Dienstverhältnis ausgeschieden ist, soll auf Antrag bevorzugt wieder eingestellt werden, wenn ein für sie bzw. ihn geeigneter Arbeitsplatz zur Verfügung steht.

§ 7

Entgeltsicherung

(1) ¹Ergibt sich in den Fällen des § 4 Abs. 3 eine Minderung des Entgeltes, ist die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber verpflichtet, der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter das Entgelt auf der Grundlage des Sicherungsbetrages zu wahren. ²Der Sicherungsbetrag entspricht der Höhe des Urlaubsentgeltes nach § 28 Abs. 10 Satz 1 AVR, vermindert um den Kinderzuschlag. ³Der Anteil des Entgeltes, der nicht in Monatsbeträgen festgelegt ist, wird bei der Berechnung des Sicherungsbetrages nicht berücksichtigt. ⁴Der Sicherungsbetrag ist für den letzten Kalendermonat vor Aufnahme der neuen Tätigkeit zu berechnen.

(2) Ab dem Tag, an dem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nach Anordnung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers die neue Tätigkeit aufzunehmen hat, erhält sie bzw. er eine persönliche Zulage in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Sicherungsbetrag und den um den Kinderzuschlag sowie um die Zeitzuschläge und um die Vergütung für Überstunden, Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft verminderten Bezügen aus der neuen Tätigkeit.

(3) ¹Sofern die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter an dem Tag, an dem sie bzw. er nach der Anordnung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers die neue Tätigkeit aufzunehmen hat, nicht bereits eine Beschäftigungszeit von mehr als fünf Jahren zurückgelegt hat, erhält sie bzw. er die persönliche Zulage nur für die Dauer der für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter nach § 30 Abs. 2 AVR geltenden Frist.

²Die persönliche Zulage nimmt an den allgemeinen Entgelterhöhungen nicht teil. ³Sie vermindert sich mit jeder allgemeinen Entgelterhöhung - beginnend mit der ersten allgemeinen Entgelterhöhung nach Ablauf von sechs Monaten des Tages, an dem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ihre bzw. seine neue Tätigkeit aufgenommen hat - um jeweils ein Fünftel.

⁴Eine Verminderung unterbleibt bei der Mitarbeiterin, die bzw. dem Mitarbeiter, der am Tag der Aufnahme ihrer bzw. seiner neuen Tätigkeit eine Beschäftigungszeit von mehr als 15 Jahren zurückgelegt und das 55. Lebensjahr vollendet hat.

(4) Wird mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter für die neue Tätigkeit eine geringere durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit als die bisherige vereinbart, ist der Sicherungsbetrag in demselben Verhältnis zu kürzen, wie die Arbeitszeit herabgesetzt worden ist.

(5) ¹Die persönliche Zulage wird neben dem Entgelt aus der neuen Tätigkeit gezahlt. ²Sie ist eine in Monatsbeträgen festgelegte Zulage im Sinne des § 28 Abs. 10 Unterabs. 1 Satz 1 AVR. ³§ 21 Abs. 1 Unterabs. 2 und Abs. 2 AVR gilt entsprechend. Die persönliche Zulage wird bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 26a AVR) berücksichtigt.

(6) Die Abs. 2 bis 5 gelten nicht, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ihre bzw. seine Zustimmung zu einer Fortbildungs- oder Umschulungsmaßnahme entgegen § 5 verweigert oder die Fortbildung bzw. Umschulung aus einem von ihr bzw. ihm zu vertretenden Grund abgebrochen wird.

¹Die persönliche Zulage entfällt, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die Übernahme einer höherwertigen Tätigkeit ohne triftige Gründe ablehnt. ²Die persönliche Zulage entfällt ferner, wenn der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin Anspruch auf Bezug einer ungekürzten Altersrente nach § 236, 236a oder 237a SGB VI oder einer entsprechenden Leistung einer berufsständischen Versorgungseinrichtung i. S. d. § 6 Abs. 1 Nr. 1 SGB VI oder der Zusatzversorgung hat.

(7) Bei Entgeltsicherung nach den vorstehenden Absätzen finden die Vorschriften über die Änderungskündigung keine Anwendung.

§ 8

Abfindung

(1) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, die bzw. der auf Veranlassung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers im gegenseitigen Einvernehmen oder aufgrund einer Kündigung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber aus dem Dienstverhältnis ausscheidet, erhält nach Maßgabe folgender Tabelle eine Abfindung:

Beschäftigungszeit (§ 11a AVR)	bis zum vollendeten 40. Lebens- jahr	nach vollende- tem 40. Lebens- jahr	nach vollende- tem 45. Lebens- jahr	nach vollende- tem 50. Lebens- jahr	nach vollende- tem 55. Lebens- jahr
Monatsbezüge					
3 Jahre	--	2	2	3	3
5 Jahre	2	3	3	4	5
7 Jahre	3	4	5	6	7
9 Jahre	4	5	6	7	9
11 Jahre	5	6	7	9	11
13 Jahre	6	7	8	10	12
15 Jahre	7	8	9	11	13

Monatsbezug ist der Betrag, der der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter aus dem Entgelt (§ 14 Abs. 1 AVR) im letzten Kalendermonat vor dem Ausscheiden zugestanden hat oder zugestanden hätte.

(2) „Der Anspruch auf Abfindung entsteht am Tag nach der Beendigung des Dienstverhältnisses. „Hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber das Dienstverhältnis gekündigt, wird die Abfindung erst fällig, wenn die Frist zur Erhebung der Kündigungsschutzklage abgelaufen ist oder, falls die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter Kündigungsschutzklage erhoben hat, endgültig feststeht, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ausgeschieden ist.

(3) Die Abfindung steht nicht zu, wenn

- a) die Kündigung aus einem von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter zu vertretenden Grund (z. B. Ablehnung eines angebotenen Arbeitsplatzes entgegen § 4 Abs. 5, Ablehnung der Fortbildung bzw. Umschulung entgegen § 5) erfolgt ist oder

- b) die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter im Einvernehmen mit der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber aus dem Dienstverhältnis ausgeschieden ist, weil sie bzw. er von einer anderen Dienstgeberin bzw. einem anderen Dienstgeber in den diakonischen, kirchlichen oder öffentlichen Dienst übernommen wird.
- (4) Neben der Abfindung steht Übergangsgeld nicht zu.
- (5) ¹Die Abs. 1 bis 4 sind bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die von Maßnahmen im Sinne des § 2 Abs. 1 Buchst. b) betroffen sind, nur anzuwenden, wenn es sich um eine wesentliche Einschränkung oder Aufgabe von Tätigkeitsfeldern handelt. ²In diesen Fällen können durch Dienstvereinbarung von der Tabelle in Abs. 1 abweichende Abfindungsbeträge festgesetzt werden, wenn anderenfalls der Fortbestand der Einrichtung oder weitere Arbeitsplätze in Einrichtungen der gleichen Dienstgeberin bzw. des gleichen Dienstgebers gefährdet werden.
- (6) Bei nicht wesentlichen Einschränkungen oder Aufgabe von Tätigkeitsfeldern können durch Dienstvereinbarungen an der Tabelle des Abs. 1 orientierte Abfindungsbeträge vereinbart werden.

Anmerkung zu Abs. 5:

Eine wesentliche Einschränkung oder Aufgabe von Tätigkeitsfeldern liegt nur vor, wenn

- a) bei Dienstgeberinnen und Dienstgebern, die in der Regel mehr als 20 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und weniger als 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigen, mehr als fünf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- b) bei Dienstgeberinnen und Dienstgebern, die in der Regel mindestens 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und weniger als 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigen, 10 v. H der beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder mehr als 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- c) bei Dienstgeberinnen und Dienstgebern, die in der Regel mindestens 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigen, mindestens 30 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betroffen sind.

§ 9

Persönliche Anspruchsvoraussetzungen

- (1) ¹Ansprüche aus dieser Ordnung bestehen nicht, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erwerbsgemindert im Sinne der gesetzlichen Rentenversicherung ist oder die Voraussetzungen für den Bezug einer Rente wegen Alters aus der gesetzlichen Rentenversicherung vor Vollendung des 65. Lebensjahres oder einer entsprechenden Leistung einer berufsständischen Versorgungseinrichtung im Sinne des § 6 Abs. 1 Nr. 1 SGB VI oder der Zusatzversorgung erfüllt. ²Satz 1 gilt nicht für eine Mitarbeiterin, die die Voraussetzungen

für den Bezug einer Altersrente nach § 237a SGB VI erfüllt, solange ihre Versorgungsrente nach § 65 Abs. 7 der Satzung der VBL oder entsprechenden Vorschriften ruhen würde.

(2) Besteht ein Anspruch auf Abfindung und wird die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter das 65. Lebensjahr innerhalb eines Zeitraumes vollenden, der kleiner ist als die der Abfindung zugrunde liegende Zahl der Monatsbezüge, oder ist absehbar, dass innerhalb dieses Zeitraumes einer der Tatbestände des Abs. 1 eintritt, verringert sich die Abfindung entsprechend.

(3) 1Tritt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter innerhalb eines Zeitraumes, der kleiner ist als die der Abfindung zugrunde liegende Zahl der Monatsbezüge, in ein Arbeitsverhältnis bei einer Dienstgeberin bzw. einem Dienstgeber des diakonischen, kirchlichen oder öffentlichen Dienstes ein, verringert sich die Abfindung entsprechend. Der überzahlte Betrag ist zurückzuzahlen.

§ 10

Anrechnungsvorschrift

(1) 1Leistungen, die der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter nach anderen Bestimmungen zu den gleichen Zwecken gewährt werden, sind auf die Ansprüche nach der Ordnung anzurechnen. 2Dies gilt insbesondere für gesetzliche oder durch Vertrag vereinbarte Abfindungsansprüche gegen die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber (z. 3B §§ 9, 10 Kündigungsschutzgesetz).

(2) 1Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, die ihr bzw. ihm nach anderen Bestimmungen zu den gleichen Zwecken zustehenden Leistungen Dritter zu beantragen. 2Sie bzw. er hat die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber von der Antragstellung und von den hierauf beruhenden Entscheidungen sowie von allen ihr bzw. ihm gewährten Leistungen im Sinne des Abs. 1 unverzüglich zu unterrichten. 3Kommt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ihren bzw. seinen Verpflichtungen nach Unterabs. 1 trotz Belehrung nicht nach, stehen ihr bzw. ihm Ansprüche nach dieser Ordnung nicht zu.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01. Juli 1990 in Kraft.

Sonderregelung AVR - Fassung Ost - :

Anmerkung:

An § 8 wird folgende Anmerkung angefügt:

Als Beschäftigungszeit im Sinne des § 8 gelten nur Beschäftigungszeiten im Sinne des § 11a Abs. 1.

