



Betriebsvereinbarung Deutsche Welthungerhilfe e.V.

Arbeitsbedingungen für Inlandsmitarbeitende (Dezember 2021)

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich	3
§ 2	Dienstort.....	3
§ 3	Arbeitsvertrag.....	3
§ 4	Kündigung vor Dienstantritt.....	3
§ 5	Probezeit, Kündigungsfrist in der Probezeit	4
§ 6	Ärztliche Untersuchungen	4
§ 7	Krankenversicherung	4
§ 8	Versetzung	4
§ 9	Allgemeine Pflichten	5
§ 10	Verschwiegenheitspflicht.....	5
§ 11	Belohnungen/Geschenke	6
§ 12	Dienstreisen	6
§ 13	Nebentätigkeit	7
§ 14	IT Nutzung.....	7
§ 15	Einsicht in die Personalakten	8
§ 16	Arbeitsversäumnis/Arbeitsunfähigkeit.....	8
§ 17	Erholungsurlaub	9
§ 18	Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung.....	11
§ 19	Sonstige Leistungen, Entgeltumwandlung	12
§ 20	Altersgrenze, Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Freistellung.....	14
§ 21	Zeugnis	15
§ 22	Ausschlussfrist.....	15
§ 23	Inkrafttreten.....	16



(Initial Betriebsrat)



(Initial Welthungerhilfe)

§ 1 Geltungsbereich

Diese Arbeitsbedingungen gelten für alle Inlandsmitarbeitende des Deutschen Welthungerhilfe e.V. Inlandsmitarbeitende*r ist, wer an einem in Deutschland gelegenen Dienstsitz der Welthungerhilfe beschäftigt ist (nachfolgend: „Mitarbeitende*r“).

Nicht unter den Geltungsbereich dieser Betriebsvereinbarung fallen der Vorstand der Welthungerhilfe, Leitende Angestellte (im Sinne des BetrVG), Auszubildende, Praktikant*innen, Aushilfen (Schüler*innen, Studierende), Freiwillige im Sozialen Jahr, Bundesfreiwillige, Arbeitnehmende, die auf Basis eines Leiharbeitsverhältnisses bei der Welthungerhilfe tätig sind, sowie freie Mitarbeitende.

§ 2 Dienstort

Dienstort ist der jeweilige Dienstsitz der Welthungerhilfe.

§ 3 Arbeitsvertrag

- 3.1 Der Arbeitsvertrag wird schriftlich abgeschlossen; dem/der Mitarbeitenden ist eine Ausfertigung auszuhändigen.
- 3.2 Der Arbeitgeber kann Arbeitsverträge sowohl auf unbestimmte Zeit als auch als befristet vereinbaren. Es gelten die jeweils gültigen gesetzlichen Regelungen (insbesondere das TzBfG).
- 3.3 Nebenabreden zum Arbeitsvertrag sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

§ 4 Kündigung vor Dienstantritt

Eine Kündigung vor Dienstantritt durch den/die Mitarbeiter*in ist ausgeschlossen. Sollte der/die Mitarbeitende zum vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses nicht zur Arbeit erscheinen, verpflichtet er/sie sich, der Organisation sämtlichen ihr aus dem Fernbleiben entstehenden Schaden zu ersetzen.



§ 5 Probezeit, Kündigungsfrist in der Probezeit

Die ersten sechs Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit, wobei einzelvertraglich eine kürzere Probezeit vereinbart werden kann. Innerhalb der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit der gesetzlichen Frist des § 622 Abs. 3 BGB gekündigt werden.

§ 6 Ärztliche Untersuchungen

- 6.1 Sowohl Mitarbeitende als auch Arbeitgeber haben im Fall von Reisen in außereuropäische Länder das Recht, eine ärztliche Vor-/Nachuntersuchung (Arbeitsmedizinische Untersuchung G35) zu verlangen, damit die Gesundheitsvorsorge gewährleistet ist. Die Kosten der Untersuchung, durch einen vom Arbeitgeber empfohlenen Facharzt, trägt der Arbeitgeber.
- 6.2 Auf Wunsch des/der Mitarbeitenden kann eine HIV&AIDS Vor- und Nachuntersuchung durchgeführt werden. Die Kosten trägt ebenfalls der Arbeitgeber.

§ 7 Krankenversicherung

- 7.1 Der/Die Mitarbeitende ist verpflichtet, einer Krankenkasse beizutreten. Er/Sie hat darüber einen Nachweis zu erbringen.
- 7.2 Mitarbeitende, die freiwillig bei einer privaten Krankenkasse versichert sind, haben eine Krankentagegeldversicherung abzuschließen, die eine Absicherung des Nettoeinkommens im Falle einer mehr als sechswöchigen Krankheit für die Dauer von mindestens 3 weiteren Monaten nach Ablauf des gesetzlichen Entgeltfortzahlungszeitraumes gewährleistet.

§ 8 Versetzung

- 8.1 Der Arbeitgeber behält sich das jederzeitige Recht vor, den/die Mitarbeiter*in unter Berücksichtigung der berechtigten Interessen des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin auf eine gleichwertige Stelle – auch an einem anderen Dienstort – zu versetzen, die seinen/ihren Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht und zu keiner Änderung des Gehalts führt, sofern dies arbeitsvertraglich nicht unzulässig ist.



- 8.2 Von dem Versetzungsrecht darf der Arbeitgeber nur Gebrauch machen:
- bei dringendem Personalbedarf an einem anderen Dienstort,
 - bei ganzem oder teilweisem Fortfall der Stelle,
 - bei einem akuten Bedarf aufgrund des Aufbaus eines anderen Betriebsstandorts, oder
 - aus disziplinarischen Gründen nach einer erfolgten Abmahnung am gleichen Dienstort. Eine Versetzung an einen anderen Dienstort aus disziplinarischen Gründen ist zudem möglich, wenn der Mitarbeitende einen AGG-Verstoß oder eine vergleichbare Pflichtverletzung gegenüber einem anderen Mitarbeitenden des Dienstortes begangen hat oder wenn nach umfassender Sachverhaltsaufklärung und Anhörung des zu versetzenden Mitarbeitenden ein hinreichender Verdacht für eine derartige Pflichtverletzung oder einen AGG-Verstoß besteht.
- 8.3 Der/Die Mitarbeitende ist vor Anordnung einer solchen Maßnahme anzuhören. Die Mitbestimmung des Betriebsrates nach BetrVG ist zu wahren.
- 8.4 Versetzungen werden bei vorliegender Schwerbehinderung besonders geprüft. Jede Versetzung eines schwerbehinderten Menschen ist eine Entscheidung des Arbeitgebers, bei der gemäß § 178 Abs. 2 SGB IX die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen ist.
Die Schutzbedürftigkeit der Betroffenen und ihr Recht auf Teilhabe am Arbeitsleben in besonderem Maße berücksichtigen.

§ 9 Allgemeine Pflichten

Alle Mitarbeitende haben untereinander ein gutes Einvernehmen zu wahren und sich gegenseitig zu helfen. Ein*e Mitarbeiter*in, der/die bei auftretenden Meinungsverschiedenheiten eine Entscheidung sucht, soll sich der Vermittlung des/der Vorgesetzten, Personalabteilung, ggf. auch des Vorstandes oder des Betriebsrates bedienen.

§ 10 Verschwiegenheitspflicht

Der/Die Mitarbeitende ist verpflichtet, Geschäftsgeheimnisse im Sinne des GeschGehG sowie sonstige betriebliche Angelegenheiten vertraulicher Natur, die als solche vom Arbeitgeber schriftlich gekennzeichnet oder mündlich bezeichnet oder offensichtlich als solche zu erkennen sind, geheim zu halten und ohne ausdrückliche Genehmigung des Arbeitgebers keinen anderen Personen zugänglich zu machen.



Die außerbetriebliche Verwendung und/oder Weitergabe von derartigen Informationen an Dritte bedarf der schriftlichen Genehmigung durch den Arbeitgeber, soweit keine Ausnahme gemäß § 5 GeschGehG besteht. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

§ 11 Belohnungen/Geschenke

- 11.1 Das Anbieten/Geben oder Annehmen/Verlangen von persönlichen Leistungen/Geschenken in jeglicher Form im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit ist – mit Ausnahme der in § 11.2 und 11.3 geregelten Fälle – verboten; dies gilt sowohl für Mitarbeitende, als auch deren Angehörige, Freunde und Partner. Entsprechende Angebote von Seiten Dritter sind unverzüglich dem Arbeitgeber zu melden, bei Zweifeln über die Zulässigkeit der Handlung/Leistung ist die Genehmigung des Arbeitgebers vorab einzuholen.
- 11.2 Abweichend von diesem Verbot dürfen Mitarbeitende im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit geringwertige Geschenke annehmen, sofern deren geschätzter Wert einen Betrag von 35,- € nicht überschreitet. Mitarbeitende müssen diese Geschenke bei Logistics & Internal Services abgeben. Alle abgegebenen Geschenke werden gesammelt und unter den Mitarbeitenden im Rahmen von Tombolas verlost. Mitarbeitende sollen die*den Schenkende*n bei Annahme des Geschenks auf dieses Verfahren hinweisen.
- 11.3 Geringwertige Geschenke von Mitarbeitenden an Dritte sind im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit zulässig, sofern diese das Logo der Welthungerhilfe (z.B. Werbegeschenke) tragen.
- 11.4 Weitere Informationen befinden sich in der Antikorruptions-Policy der Welthungerhilfe in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 12 Dienstreisen

Der/Die Mitarbeitende hat die Gesetze und Vorschriften der Ziel- und der Durchreiseländer, insbesondere deren Einreise- und Devisenvorschriften einzuhalten. Das gleiche gilt für die Beachtung der zwischen Deutschland und dem Reiseland geschlossenen Abkommen. Während des Aufenthaltes hat sich der/die Mitarbeitende so zu verhalten, dass die Beziehungen zwischen dem Reiseland und Deutschland nicht beeinträchtigt werden.

Einzelheiten zu Dienstreisen ergeben aus der Betriebsvereinbarung „Dienstreisen und Reisekosten“ in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 13 Nebentätigkeit

Nebentätigkeiten haben die Beschäftigten der Welthungerhilfe rechtzeitig vor Beginn der Nebentätigkeit schriftlich anzuzeigen. Die Welthungerhilfe kann die Nebentätigkeit untersagen, wenn diese im Rahmen einer Gesamtabwägung geeignet ist, berechnete Interessen des Arbeitgebers zu beeinträchtigen.

§ 14 IT Nutzung

Die IT-Geräte der Welthungerhilfe wie Computer, Laptop und Mobiltelefone sowie Anwendungen werden nur für berufliche Zwecke zur Verfügung gestellt.

Ein Zugriff durch private Geräte auf die Server der Welthungerhilfe ist nur nach ausdrücklicher, vorheriger schriftlicher Genehmigung durch die Abteilungen IT und Legal & Compliance zulässig.

Unabhängig davon und soweit eine solche Nutzung die beruflichen Pflichten und den Arbeitsauftrag des Mitarbeiters nicht beeinträchtigt, können Mitarbeiter WHH-eigene Geräte nutzen, um Webinhalte im Rahmen der jeweils gültigen Datenschutz- und Informationssicherheits-Policies für legitime private Zwecke zu durchsuchen und auf ein privates webbasiertes E-Mail-Konto zuzugreifen, um private E-Mails über WLAN (Wi-Fi)-Verbindungen zu lesen, zu schreiben und zu versenden.

Es ist dem Mitarbeiter in jedem Fall untersagt, private Informationen, ob Bilder, Dokumente, Adressen oder andere Informationen oder sonstige persönliche Daten auf WHH-eigenen Geräten oder Servern zu speichern.

Die private Nutzung ist auf ein Minimum zu beschränken.

Die Erlaubnis zur privaten Nutzung kann vom Arbeitgeber jederzeit und durch einseitige Erklärung widerrufen werden, insbesondere wenn eine missbräuchliche Nutzung festgestellt wurde.

Es gelten die guten Praktiken der Informationssicherheit. Der Mitarbeiter muss eine gültige persönliche Zugangsberechtigung verwenden. Benutzerkennung und Passwort dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.



Es dürfen keine fremden Programme/Dateien in das Netzwerk oder auf die Festplatte kopiert, per Diskette, CD-ROM, USB-Stick oder ähnlichen Datenträgern verwendet oder installiert werden.

§ 15 Einsicht in die Personalakten

Mitarbeitende haben das Recht in Anwesenheit eines Mitarbeiters / einer Mitarbeiterin der Personalabteilung Einsicht in die eigene Personalakte zu nehmen. Sie können ein Mitglied des Betriebsrates und/oder ggf. die Schwerbehindertenvertretung hinzuziehen. Es gelten die jeweils gültigen Bestimmungen des BetrVG, § 83.

§ 16 Arbeitsversäumnis/Arbeitsunfähigkeit

- 16.1 Der/Die Mitarbeitende darf nur mit vorheriger Zustimmung des Arbeitgebers der Arbeit fernbleiben, sofern kein Fall des § 3, 3a EFZG vorliegt. Kann die Zustimmung den Umständen nach nicht vorher eingeholt werden, ist sie unverzüglich nach Wegfall des Hinderungsgrundes zu beantragen. Bei nicht genehmigtem Fernbleiben besteht kein Gehaltsanspruch. (siehe auch Regelungen zu Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung unter § 18)
- 16.2 Ist der/die Mitarbeitende infolge unverschuldeter Krankheit arbeitsunfähig, erhält er/sie die gesetzliche Entgeltfortzahlung bis zur Dauer von sechs Wochen.
- 16.3 Der/Die Mitarbeitende ist verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich anzuzeigen. Als unverzüglich gilt bis 9.00 Uhr eines jeden Arbeitstages, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht erst im Verlaufe des Arbeitstages entsteht. Diese Unterrichtung erfolgt gegenüber der Personalabteilung, die sodann den/die jeweilige/n Vorgesetzte/n sowie die betreffende Organisationseinheit unterrichtet.
- 16.4 Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der/die Mitarbeitende eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Eine Bescheinigung der Krankenversicherung ersetzt die ärztliche Bescheinigung.
Unter Wahrung der betrieblichen Mitbestimmung ist der Arbeitgeber berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.



§ 17 Erholungsurlaub

- 17.1 Die Mitarbeitenden haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts.
- 17.2 Der Urlaubsanspruch beträgt 30 Arbeitstage im Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche, ansonsten erfolgt eine anteilige Berechnung des Urlaubsanspruchs. Dieser Urlaubsanspruch setzt sich zusammen aus dem gesetzlichen Mindesturlaub von 20 Arbeitstagen bei einer 5-Tage-Woche (= 4 Wochen) und einem vertraglichen Mehrurlaub von weiteren 10 Werktagen bei einer 5-Tage-Woche (= 2 Wochen), ansonsten erfolgt eine anteilige Berechnung der Urlaubszusammensetzung.
- 17.3 Bei der Inanspruchnahme des Urlaubsanspruchs wird zunächst bis zu dessen vollständiger Erfüllung der gesetzliche Urlaubsanspruch abgegolten.
- 17.4 Der Urlaub ist in Abstimmung mit dem/der Vorgesetzten zu nehmen.
- 17.5 Der volle Urlaubsanspruch wird erstmalig nach sechsmonatigem Bestehen des Arbeitsverhältnisses erworben (Wartezeit). Ein anteiliger Anspruch auf Urlaub besteht bereits während der Wartezeit.
- 17.6 Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so gilt für die Berechnung des Urlaubsanspruchs folgendes:

Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses hat der/die Mitarbeitende für Zeiten eines Kalenderjahres, für die er/sie wegen Nichterfüllung der Wartezeit in diesem Kalenderjahr keinen vollen Urlaubsanspruch erwirbt und wenn er/sie vor erfüllter Wartezeit aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet.

Nach Vollendung der Wartezeit hat der/die Mitarbeitende, wenn er/sie in der ersten Hälfte eines Kalenderjahres aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet, Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses. Bei Ausscheiden nach Vollendung der Wartezeit in der zweiten Jahreshälfte wird der Urlaubsanspruch gezwölftelt, wobei die Kürzung nur insoweit erfolgt, als dadurch nicht der gesetzlich vorgeschriebene Mindesturlaub von 20 Tagen bei einer 5-Tage-Woche unterschritten wird.



Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.

Bei einer 5-Tage-Woche (20 Tage gesetzlicher Urlaub + 10 Tage vertraglicher Mehrurlaub für das Gesamtjahr) bedeutet dies für den kalenderjährlichen Urlaub im Jahr des Ausscheidens bei unterjährigem Ausscheiden nach erfüllter Wartezeit aufgeschlüsselt nach Ausscheidensmonat (Ausscheiden jeweils zum Monatsende) folgendes:

Ausscheidensmonat	Urlaubstage im Ausscheidensjahr
Januar	3
Februar	5
März	8
April	10
Mai	13
Juni	15
Juli	20
August	20
September	23
Oktober	25
November	28
Dezember	30

Hat der/die Mitarbeitende im Falle des unterjährigen Ausscheidens bereits Urlaub über den ihm/ihr zustehenden Umfang hinaus erhalten, so kann das dafür gezahlte Urlaubsentgelt nicht zurückgefordert werden.

- 17.7 Erkrankungen während des Urlaubs sind unverzüglich anzuzeigen. Die durch ärztliches Attest nachgewiesenen Krankheitstage (Arbeitstage), an denen der/die Mitarbeitende arbeitsunfähig war, werden auf den Urlaub nicht angerechnet. Dies führt aber nicht zu einer Verlängerung des Urlaubszeitraumes.
- 17.8 Der Urlaub ist spätestens bis Ende des Urlaubsjahres anzutreten.
- 17.9 Für die Übertragung und den Verfall des gesetzlichen Urlaubsanspruchs gelten die gesetzlichen Bestimmungen.



(Initial Betriebsrat)



(Initial Welthungerhilfe)

Sowohl für den gesetzlichen Urlaubsanspruch als auch den vertraglich vereinbarten Mehrurlaub gilt folgendes: Eine Übertragung auf das Folgejahr kann bei schwerwiegenden Gründen auf schriftlichen Antrag hin gewährt werden und bedarf der Prüfung und Genehmigung durch die Personalabteilung.

- 17.10 Wenn dienstliche Belange es erfordern, kann der Generalsekretär für alle oder für einzelne Mitarbeitende unter Berücksichtigung der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates nach § 87 BetrVG eine Urlaubssperre aussprechen.
- 17.11 Die Urlaubsanträge sind rechtzeitig vorher zu stellen und dem/der jeweiligen Vorgesetzten zur Genehmigung im Zeiterfassungssystem vorzulegen und werden im SAP-System automatisch der Personalabteilung zur Verfügung gestellt.
- 17.12 Bezüglich einer evtl. notwendigen Urlaubsabgeltung – dies ist ausschließlich zulässig bei Kündigungen oder einvernehmlicher Vertragsauflösung – erfolgt die Anwendung des BUrlG.

§ 18 Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung

- 18.1 Mitarbeitende können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Verzicht auf die Fortzahlung des Entgelts Sonderurlaub erhalten.
- 18.2 Mitarbeitende können auf Antrag in folgenden Fällen bei Fortzahlung des Entgelts freigestellt werden:
- für einen Arbeitstag bei Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin
 - für zwei Arbeitstage beim Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/ des Lebenspartners, eines Kindes oder eines Elternteils
 - für bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr, um gemäß § 2 PflegeZG für einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen in einer akut aufgetretenen Pflegesituation eine bedarfsgerechte Pflege zu organisieren oder eine pflegerische Versorgung in dieser Zeit sicherzustellen.
 - für bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr bei schwerer Erkrankung eines Kindes unter 12 Jahren, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat
 - für bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr bei schwerer Erkrankung einer Betreuungsperson, wenn der/die Mitarbeitende deshalb die Betreuung eines Kindes, das das 8. Lebensjahr noch



nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen muss.

§ 19 Sonstige Leistungen, Entgeltumwandlung

19.1 Zusatzversicherung VBLU

a) Die Welthungerhilfe versichert die Mitarbeitenden nach Ablauf von zwei Jahren beim Versorgungsverband bundes- und landesgeförderter Unternehmen e.V. (VBLU), soweit die in der Satzung und dem Gruppenversicherungsvertrag VBLU geforderten Voraussetzungen erfüllt sind. Die Welthungerhilfe trägt den Versicherungsbeitrag von 6,9 % des Arbeitnehmerbruttogehaltes und die Pauschalversteuerung entsprechend der jeweils gültigen Regelung.

Wird das Arbeitsverhältnis von dem/der Mitarbeitenden innerhalb von drei Jahren nach Versicherungsbeginn gekündigt oder übt die Welthungerhilfe ihr Recht zur fristlosen Kündigung aus, verfallen die Ansprüche des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin aus der Versicherung und die geleisteten Beiträge fallen an die Welthungerhilfe zurück.

b) Absatz 1 gilt nicht für Mitarbeitende,

- die für nicht mehr als zwei Jahre eingestellt sind,
- deren Arbeitszeit unter der Geringfügigkeitsgrenze des § 8 Sozialgesetzbuch (SGB) IV liegt oder
- die als Studierende nach § 5 Abs. 3 SGB VI versicherungsfrei sind.

c) Regelung für Auszubildende

Absatz 1 gilt für Auszubildende der Welthungerhilfe, die nach einer Ausbildungszeit von mindestens 2 Jahren in ein Anschlussarbeitsverhältnis von der Welthungerhilfe übernommen werden.

19.2 Vermögenswirksame Leistungen

Der Arbeitgeber zahlt dem/der Mitarbeiter*in eine vermögenswirksame Leistung in Höhe von 6,65 € monatlich ab dem Monat, in dem ein Antrag des/der Mitarbeitenden auf Zahlung der vermögenswirksamen Leistungen beim Arbeitgeber eingeht. Die vermögenswirksame Leistung wird nur für Kalendermonate gewährt, für die dem/der Mitarbeiter*in Entgelt zusteht und nur, wenn der/die Mitarbeitende mindestens 6,65 € selbst bespart.



(Initial Betriebsrat)



(Initial Welthungerhilfe)

19.3 Jubiläumswendungen

Der/Die Mitarbeitende erhält eine Jubiläumswendung. Diese beträgt bei einer Betriebszugehörigkeit von

- 10 Jahren = 150,- €
- 20 Jahren = 300,- € und bei
- 25, 30, 35 und 40 Jahren = 500,- €.

19.4 Jahressonderzahlung

Wird geregelt in einer gesonderten Vereinbarung

19.5 Bildschirmarbeitsplatzbrille

Der Arbeitgeber bezuschusst spezielle Sehhilfen für die Arbeit an Bildschirmgeräten bis zu einem Betrag von 100,- € pro Jahr, wenn die Ergebnisse einer Untersuchung durch eine fachkundige Person ergeben, dass spezielle Sehhilfen notwendig und normale Sehhilfen nicht geeignet sind.

19.6 Entgeltumwandlung

Gemäß § 1a BetrAVG hat jede/r Mitarbeitende einen Rechtsanspruch gegen seinen Arbeitgeber, dass von seinen künftigen Entgeltansprüchen bis zu 4 vom Hundert der jeweiligen Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung durch Entgeltumwandlung für seine betriebliche Altersversorgung verwendet werden.

Soweit der Anspruch geltend gemacht wird, muss der/die Mitarbeitende jährlich einen Betrag in Höhe von mindestens einem Hundertsechzigstel der Bezugsgröße nach § 18 Abs. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch für seine betriebliche Altersversorgung verwenden.

Soweit der/die Mitarbeitende Teile seines regelmäßigen Entgelts für betriebliche Altersversorgung verwendet, kann der Arbeitgeber verlangen, dass während eines laufenden Kalenderjahres gleichbleibende monatliche Beträge verwendet werden.

Gefördert wird diese Form der betrieblichen Altersversorgung, indem auf den umgewandelten Anteil des Entgelts bis zu einem gewissen Betrag keine Einkommensteuer (gemäß § 3 Ziff. 63 EStG) und bis zu einem gewissen Betrag auch keine Sozialabgaben (gemäß § 1 Abs. 1 Ziff. 4 + 9 SVEV) erhoben werden. Im Gegenzug ist die spätere Rentenzahlung einkommensteuerpflichtig und unterliegt grundsätzlich Beiträgen zur gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung.



Der Arbeitgeber muss 15 Prozent des umgewandelten Entgelts zusätzlich als Arbeitgeberzuschuss an den Pensionsfonds, die Pensionskasse oder die Direktversicherung weiterleiten, soweit er durch die Entgeltumwandlung Sozialversicherungsbeiträge einspart. Die Freigrenzen zur Einsparung bei den Sozialversicherungsbeiträgen werden aufgrund der gesetzlichen Vorgaben vorrangig durch die arbeitgeberfinanzierten Beiträge in die betriebliche Altersvorsorge ausgeschöpft.

Die jeweilige Durchführung des Anspruchs des/der Mitarbeitenden wird nach Vereinbarung geregelt.

Falls der/die Mitarbeitende bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis kein Entgelt erhält, hat er/sie das Recht, die Versicherung oder Versorgung mit eigenen Beiträgen fortzusetzen. Der Arbeitgeber steht auch für die Leistungen aus diesen Beiträgen ein. Die Regelungen über Entgeltumwandlung gelten entsprechend.

§ 20 Altersgrenze, Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Freistellung

- 20.1 Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, an dem Tag an dem der/die Mitarbeitende die jeweils maßgebliche sozialversicherungsrechtliche Regelaltersgrenze erreicht hat, unabhängig davon, ob es bei der zum Zeitpunkt des Arbeitsvertragsschlusses gültigen Regelaltersgrenze verbleibt oder nicht.
- 20.2 Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Seiten mit den Fristen des § 622 BGB ordentlich gekündigt werden, wobei während der Probezeit die Kündigungsfrist des § 622 Abs. 3 BGB gilt, s. § 5. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- 20.3 Unbeschadet vorstehender Regelungen bleibt das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund (§ 626 BGB).
- 20.4 Kündigt der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis mit dem/der Mitarbeitenden, ist er bei Bestehen schützenswerter Interessen befugt, den/die Mitarbeiter*in unter vollständiger Fortzahlung seiner/ihrer Bezüge und unter Anrechnung noch bestehender Urlaubsansprüche freizustellen. Nebenverdienste während der Freistellung müssen angerechnet und entsprechend durch den/die Mitarbeitenden an den Arbeitgeber abgeführt werden.
- 20.5 Das Arbeitsverhältnis endet ferner mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid des Rentenversicherungsträgers zugestellt wird, wonach der/die Beschäftigte voll oder teilweise



erwerbsgemindert ist. 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 auf Zeit gewährt wird.

- 20.6 Im Falle teilweiser Erwerbsminderung endet das Arbeitsverhältnis nicht, wenn der/die Beschäftigte nach seinem vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf seinem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte, soweit dem keine dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe entgegenstehen, und der/die Beschäftigte innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Rentenbescheids seine Weiterbeschäftigung schriftlich beantragt hat.

§ 21 Zeugnis

- 21.1 Der Zeugnisanspruch des/der Mitarbeitenden richtet sich nach § 109 GewO.
- 21.2 Wird das Arbeitsverhältnis während der Probezeit gekündigt, so erhält der/die Mitarbeitende ein qualifiziertes Zeugnis nur auf eigenen Wunsch.
- 21.3 Auf Antrag des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin wird ein Zwischenzeugnis ausgestellt.

§ 22 Ausschlussfrist

Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten von dem/der Mitarbeitenden oder von dem Arbeitgeber in Textform geltend gemacht werden. Die Versäumung der Ausschlussfrist führt zum Verlust des Anspruchs. Die Ausschlussfrist beginnt zu laufen, wenn der Anspruch entstanden ist und der Anspruchsteller von den anspruchsbegründenden Umständen Kenntnis erlangte oder ohne grobe Fahrlässigkeit hätte erlangen können. Die Ausschlussfrist gilt nicht für die Haftung aufgrund Vorsatzes oder für Ansprüche des/der Mitarbeitenden, die kraft Gesetzes dieser Ausschlussfrist entzogen sind (z.B. AEntG, MiLoG, BetrVG, TVG).



§ 23 Inkrafttreten

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Wirkung zum 01.01.2022 in Kraft.

Die Betriebsvereinbarung kann mit der gesetzlichen Frist von drei Monaten gekündigt werden. Bei Kündigung sind unverzüglich Verhandlungen über eine neue Vereinbarung aufzunehmen.

Im Falle einer Kündigung gilt diese Betriebsvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung weiter.

Bonn, 16. Dezember 2021

Für den Deutsche Welthungerhilfe e.V.



Christian Monning
Vorstand Finanzen



Gregor Faath
Betriebsratsvorsitzender

Anlagen

Weitere Hinweise und Erläuterungen finden sich in den Betriebsvereinbarungen in der jeweils gültigen Fassung:

- BV Entgelt Inlandsmitarbeitende, BV Entgelttabelle und Kinderzulage Entgelt
- BV Arbeitszeit und Arbeitsort
- BV Arbeitszeiterfassung
- BV Dienstreisen und Reisekosten
- BV Weiterbildung
- BV Code of Conduct
- BV Anti-terrorism Screening
- BV Datenschutzpolicy
- BV Kameraüberwachung

