

MANTELTARIFVERTRAG

ZWISCHEN

BKH BERUFSVERBAND FÜR

ANGESTELLTE UND SELBSTSTÄNDIGE

IN DER HAUSWIRTSCHAFT IN DEUTSCHLAND E.V.

UND

KLERUSVERBAND E.V., SITZ MÜNCHEN

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Manteltarifvertrag gilt für die Haushälterinnen in Haushalten katholischer Priester in Bayern. *)

*) Soweit im Text des Tarifvertrages von Haushälterinnen bzw. Pfarrhaushälterinnen die Rede ist, sind in gleicher Weise auch Haushälter bzw. Pfarrhaushälter gemeint. Im Interesse einer leichteren Lesbarkeit wird im nachfolgenden nur die weibliche Schreibweise verwendet.

§ 2 Pflichten und Aufgaben der Pfarrhaushälterin

1. Der Pfarrhaushälterin obliegt die Leitung des Priesterhaushaltes. Sie ist verantwortlich für die Gesamtheit der häuslichen Arbeiten und leitet die Wirtschaft in Haus und Garten; sie hat in dieser Stellung sonstigen Dienstkräften, Handwerksleuten und ähnlichen Personen Anweisungen zu erteilen.
2. Nach Weisung des Arbeitgebers oder seines Vertreters wirkt sie innerhalb des häuslichen Wirkungskreises bei Erledigung von Pfarramtsgeschäften in der Kirchengemeinde mit, z. B. Besorgung von Pforte und Telefon, Pfarrbücherei, Wohlfahrtspflege, Sorge für Kranke, einfache Verwaltungsaufgaben u.a.m. Kenntnisse aus dieser Tätigkeit unterliegen selbstverständlich besonderer Diskretion.
3. Die Pfarrhaushälterin ist verpflichtet, die ihr übertragenen Arbeiten im Pfarrhaushalt gewissenhaft zu erfüllen, die ihr anvertrauten Räume, Vorrichtungen und Gerätschaften pfleglich zu behandeln und sich aller Schutzmaßnahmen, Schutzgeräte, die vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt werden, zu bedienen und sie nach den jeweiligen Anweisungen zu benutzen.

§ 3 Pflichten des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, alle erforderlichen Schutzmaßnahmen und Schutzeinrichtungen gegen Unfall und Gesundheitsschäden in seinem Haushalt, einschließlich aller dazugehörigen Räume, zu treffen, insbesondere auch die Arbeitsgeräte ständig in brauchbarem Zustand zu halten.

Der Arbeitgeber ist außerdem verpflichtet, die Pfarrhaushälterin sofort bei Auftreten von übertragbaren Krankheiten im Haushalt zu unterrichten.

§ 4 Einstellung und Kündigung

1. Arbeitsantritt

Die Arbeitnehmerin hat auf Verlangen vor Arbeitsantritt die beglaubigten Abschriften ihrer Zeugnisse und sonstigen Ausweise vorzulegen, die ihr sofort wieder auszuhändigen sind.

Bei Arbeitsantritt müssen die Tätigkeiten zu § 2 Ziffer 2 (Aufgabenbereich im Dienst der Kirchengemeinde) im Einzelnen festgelegt und vereinbart werden. Bei Beginn des Arbeitsverhältnisses wird ein schriftlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen.

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Wird das Arbeitsverhältnis ohne vorherige Kündigung über die Probezeit hinaus fortgesetzt, so ist das Arbeitsverhältnis von diesem Zeitpunkt an nach § 4 Ziffer 2 kündbar.

2. Kündigung

Die Kündigung ist zulässig bei einer Beschäftigungsdauer

bis zu	1 Jahr	1 Monat zum Monatsschluss
von mehr als	1 Jahr	6 Wochen zum Monatsschluss
von mindestens	5 Jahren	3 Monate zum Monatsschluss
von mindestens	8 Jahren	4 Monate zum Monatsschluss
von mindestens	10 Jahren	5 Monate zum Monatsschluss
von mindestens	12 Jahren	6 Monate zum Monatsschluss

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Nach der Kündigung gibt der Arbeitgeber der Arbeitnehmerin auf Verlangen ein Zwischenzeugnis und gewährt ihr die notwendige Zeit, sich eine neue Arbeitsstelle zu suchen.

Eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund bleibt davon unberührt.

3. Arbeitszeugnis

Der Arbeitgeber hat auf Verlangen der scheidenden Arbeitnehmerin ein schriftliches Zeugnis über die Dauer des Arbeitsverhältnisses, über ihre Leistungen und Führung auszustellen.

§ 4 a Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung

Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf,

1. wenn der Arbeitgeber verstirbt mit einer Auslauffrist von 2 Wochen zum Monatsende bzw. zum 15. des Folgemonats.
Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch den Tod des Arbeitgebers erhält die Arbeitnehmerin eine Abfindung für den Verlust des Arbeitsplatzes. Die Höhe der Abfindung beträgt 0,5 Monatsverdienste für jedes Jahr des Bestehens des Arbeitsverhältnisses, höchstens jedoch 3 Monatsverdienste.
2. mit Ablauf des Monats, in dem die Arbeitnehmerin das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente i. S. des § 35 SGB VI vollendet.
3. mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers zugestellt wird, wonach die Arbeitnehmerin voll oder teilweise erwerbsgemindert ist.

Die Arbeitnehmerin hat den Arbeitgeber von der Zustellung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten.

4. jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen (Auflösungsvertrag).

§ 5 Arbeitszeit

1. Eine regelmäßige tägliche Arbeitszeit für Pfarrhaushälterinnen über 18 Jahre kann auf Grund der speziellen Art des Arbeitsverhältnisses nicht vereinbart werden.

Sie beträgt ab 1. Januar 2006 in der Regel wöchentlich 39 Stunden.

Notwendige persönliche Arbeiten liegen außerhalb dieser Arbeitszeit.

2. Beginn und Ende der Arbeitszeit werden jeweils im Einverständnis mit dem Arbeitgeber festgelegt. Überstunden und Mehrarbeit sind innerhalb der nächsten 3 Kalendermonate auszugleichen.

Zur Einnahme der Mahlzeiten werden angemessene Pausen für Mittag- und Abendessen und ausreichende Pausen für Frühstück und Nachmittagskaffee gewährt.

§ 6 Arbeitsfreie Tage

1. Die arbeitsfreien Tage werden zwischen den Vertragspartnern abgesprochen. Die Pfarrhaushälterin hat vierteljährlich mindestens einen Sonntag frei.
2. Heiligabend und Silvester sind arbeitsfreie Tage. Wird an diesen Tagen gearbeitet, ist ein entsprechender Freizeitausgleich innerhalb von drei Monaten zu gewähren. Dies gilt auch für alle gesetzlichen Feiertage in Bayern.
3. Die Kost für die arbeitsfreien Tage wird in bar verrechnet. Für nicht eingenommene Verpflegung wird ein Dreißigstel der festgesetzten Sachbezüge pro Tag ausgezahlt.

§ 7 Urlaub

1. Jede Pfarrhaushälterin hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf bezahlten Erholungsurlaub. Soweit die Pfarrhaushälterin in die häusliche Gemeinschaft aufgenommen ist, erhält sie während der Dauer des Urlaubs für nicht gewährte Verpflegung einen Zuschlag nach Maßgabe von § 6 Ziffer 3.
2. Der Urlaubsanspruch setzt sich zusammen aus dem gesetzlichen Mindesturlaub und dem weiteren Urlaub und beträgt insgesamt 30 Arbeitstage in der 5-Tage-Woche. Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf fünf 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.
3. Der Erholungsurlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt werden. Er kann auch in Teilen genommen werden.
4. Im Übrigen gilt das Bundesurlaubsgesetz mit folgenden Maßgaben:
 - a) Im Falle der Übertragung muss der Erholungsurlaub in den ersten drei Monaten des folgenden Kalenderjahres angetreten werden. Ist dies wegen Arbeitsunfähigkeit oder aus dienstlichen Gründen nicht möglich, so ist er bis zum 31. Mai anzutreten.
 - b) Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres, so steht der Pfarrhaushälterin für jeden vollen

2. Der Arbeitgeber kann in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts bis zu drei Arbeitstagen gewähren. In begründeten Fällen (z. B. Umzug aus persönlichen Gründen) kann bei Verzicht auf das Entgelt kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse es gestatten.
3. Unter Fortzahlung des Entgelts kann die Pfarrhaushälterin bis zu sechs Arbeitstage im Kalenderjahr von der Arbeit freigestellt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, für die Teilnahme an Tagungen eines kirchlichen Berufsverbandes, der berufliche und fachliche Interessen von Pfarrhaushälterinnen vertritt auf überdiözesaner und diözesaner Ebene, Bundes- oder Landesebene, wenn die Pfarrhaushälterin als Mitglied eines Vorstandes oder als Delegierte teilnimmt und der kirchliche Berufsverband in seiner Zielsetzung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweiligen Fassung nicht widerspricht.

Werden mehr als drei Tage Freistellung im Kalenderjahr in Anspruch genommen, werden diese auf den Anspruch gemäß Abs. 1 Nr. 7 angerechnet.

§ 8 Entgelt

Höhe und Zahlung des Entgeltes richten sich nach dem jeweiligen Entgelttarifvertrag zwischen den Tarifpartnern.

§ 9 Verpflegung und Unterkunft

Der Arbeitnehmerin werden eine vollwertige Verpflegung und - sofern sie beim Arbeitgeber wohnt - ein eigenes, abschließbares Zimmer gewährt.

§ 10 Krankheit

1. Während einer durch Unfall oder Krankheit verursachten Arbeitsunfähigkeit oder einer von den Versicherungsbehörden bewilligten Kur erhält die Pfarrhaushälterin ihr Gehalt für die Dauer von sechs Wochen weiterbezahlt.
2. Die Zahlungen gemäß § 10 Ziffer 1 werden in keinem Fall über die Dauer des Arbeitsverhältnisses hinaus geleistet.

3. Ist die Arbeitsunfähigkeit durch einen von einer dritten Person zu vertretenden Umstand herbeigeführt und hat die Pfarrhaushälterin deshalb Anspruch auf Schadensersatzleistungen, so ist die Pfarrhaushälterin verpflichtet, alle relevanten Daten mitzuteilen, damit der Arbeitgeber seinen Schadensersatz aus der Entgeltfortzahlung geltend machen kann.

§ 11 Laufzeit des Tarifvertrages

Dieser Manteltarifvertrag tritt zum 1. September 2020 in Kraft. Er kann mit Einhaltung einer Kündigungsfrist von 1 Monat gekündigt werden, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2022.

§ 12 Schlusswort

Die tariflichen Vertragspartner sind sich darüber einig, dass die Grundlage des Arbeitsverhältnisses Vertrauen, Zuverlässigkeit, gegenseitiges Wohlwollen, menschliche Rücksicht und der Wille zur Zusammenarbeit in Mitplanung und christlicher Mitverantwortung sind und von beiden Teilen als innere Verpflichtung anerkannt und bejaht werden müssen.

Nachtrag:

Für hauswirtschaftliche Arbeitnehmerinnen, die nicht Pfarrhaushälterinnen im Sinne des vorstehenden Manteltarifvertrages sind, gilt der Mantel- und Entgelttarifvertrag des bkh Berufsverbands für Angestellte und Selbstständige in der Hauswirtschaft e.V.

Für Jugendliche gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz.

München, den 01. Februar 2021

Klerusverband e. V.
Stephansplatz 3, 80337 München
in satzungsgemäßer Vertretung der
kath. Priester in Bayern

Msgr. Andreas Simbeck
Vorsitzender

bkh Berufsverband für Angestellte und
Selbstständige in der Hauswirtschaft e. V.
Dantestr. 25, 80637 München
in satzungsgemäßer Vertretung der dem
Verband angeschlossenen Berufsgemein-
schaften katholischer Pfarrhaushälterinnen
- Landesverband Bayern -

Sieglinde Ausfelder
1. Stellv. Verbandsvorsitzende