

Amtsblatt des Erzbistums Köln 2017, Nr. 160 ab 01.01.2018
Amtsblatt des Erzbistums Köln 2012, Nr. 173 ab 01.11.2012
Amtsblatt des Erzbistums Köln 2009, Nr. 102 ab 01.04.2009
Amtsblatt des Erzbistums Köln 2004, Nr. 61
Amtsblatt des Erzbistums Köln 2003, Nr. 300
Amtsblatt des Erzbistums Köln 2001, Nr. 261

Ordnung für Zuschüsse an Priester des Erzbistums Köln zur Vergütung von Haushälterinnen und Hauswirtschaftskräften

Ordnung für Zuschüsse an Priester des Erzbistums Köln zur Vergütung von Haushälterinnen und Hauswirtschaftskräften vom 25. Juli 1996 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1996 Nr. 183 S. 195) in der ab 1. Januar 2018 geltenden Fassung (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2017 Nr. 160 S. 193 f.)

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für Priester des Erzbistums Köln, die in ihrem Haushalt
 - eine Haushälterin
 - eine Hauswirtschaftskraft mit einem Beschäftigungsumfang von wenigstens 15 Stunden pro Woche in einem sozialversicherungs-pflichtigen Arbeitsverhältnis beschäftigen.
- (2) Als Haushälterin gilt die Mitarbeiterin, die als Vollbeschäftigte den gesamten Haushalt des Priesters führt einschließlich Zubereitung der Mahlzeiten und Reinigung der Wäsche.

Als Vollbeschäftigung gilt eine wöchentliche Arbeitszeit von 39,0 Stunden.

- (3) Als Hauswirtschaftskraft gilt die Mitarbeiterin, deren Tätigkeit sich als Teilzeitbeschäftigung im Wesentlichen auf die Reinigung der Wohnung und der Wäsche beschränkt.

§ 2 Höhe des Zuschusses

Der Zuschuss zu den Vergütungskosten einer Haushälterin oder einer Hauswirtschaftskraft beträgt 65 % der Bruttovergütung zuzüglich Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, und zwar bis zur Höhe des jeweils geltenden zuschussfähigen Betrages (§ 3). Der Zuschuss ist steuerpflichtiges Entgelt des Priesters.

§ 3 Höhe der Vergütung

- (1) Die Höhe der bezuschussungsfähigen Vergütung ergibt sich aus der Anlage 1.
- (2) Zahlungen, die über die in Anlage 1 vorgesehene Vergütung hinausgehen, bleiben bei der Berechnung des Zuschusses unberücksichtigt.
- (3) Für die im Haushalt des Priesters gewährte freie Station wird der Sachbezugswert nach der jeweils gültigen Verordnung zur Bewertung der Sachbezüge von der Nettovergütung der Haushälterin einbehalten.

§ 4 Voraussetzungen für den Zuschuss

- (1) Zwischen dem Priester und der Haushälterin oder der Hauswirtschaftskraft ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag nach Muster Anlage 2 abzuschließen.
- (2) Der Priester hat die Abteilung 610 Personal des Erzbischöflichen Generalvikariates zu beauftragen, die Berechnung und Auszahlung der Vergütung in seinem Auftrag und zu seinen Lasten abzuwickeln. Dabei sind die erforderlichen Arbeitspapiere und die Kopie des schriftlichen Arbeitsvertrags einzureichen.
- (3) Bei Haushälterinnen ist darüber hinaus die Anmeldung zum Haushälterinnen-Hilfswerk des Erzbistums Köln erforderlich.

§ 5 Meldepflichten

Die Priester sind verpflichtet, alle Daten und ihre Veränderungen, die für die Zahlung des Zuschusses und der Vergütung für die Haushälterin oder der Hauswirtschaftskraft bedeutsam sind, jeweils sofort der Abteilung 610 Personal des Erzbischöflichen Generalvikariates mitzuteilen.

Dies gilt insbesondere für folgende Mitteilungen:

- a) Angabe des Beschäftigungsumfangs und seine Veränderung/Ausscheiden oder Tod der Mitarbeiterin
- b) Zeiten einer Arbeitsunfähigkeit/Arbeitsunfälle
- c) Stellung eines Rentenanspruchs
- d) Bewilligung einer Rente aus der Sozialversicherung mit Angabe des Grundes der Rentenbewilligung und des Tages des Rentenbeginns.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2002 in Kraft.

Köln, 2. November 2017

Erzbischof von Köln

Anlage 1

Die zuschussfähige Vergütung beträgt:

1. Für Haushälterinnen

ab 1. Januar 2018 1.908,00 Euro brutto (*1.11.2012 – 31.12.2017 1.689,00 Euro brutto*) monatlich unter Anrechnung der Sachbezüge. Wird eine Weihnachtzuwendung gezahlt, ist sie zuschussfähig bis zum Betrag in Höhe von € 154,00 brutto.

2. Für Hauswirtschaftskräfte

ab 1. Januar 2018 10,38 Euro (*1.11.2012 – 31.12.2017 9,19 Euro*) je Stunde, wenn keine Sachbezüge gewährt werden.

Anlage 2

Arbeitsvertrag

Herr _____

- Arbeitgeber -

wohnhaft in _____

und

Frau _____ geb. am _____

ggf. Geburtsname _____

- Arbeitnehmerin -

wohnhaft in _____

schließen folgenden Arbeitsvertrag:

§ 1

Frau _____ wird zum _____

auf unbestimmte Zeit/für die Zeit bis zum _____

als _____

in _____

- Arbeitsort -

eingestellt.

Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____
Stunden.

Wöchentlich wird/werden ein freier Werktag/ _____ freie Werktage gewährt.

§ 2

Die Zeit vom _____ bis _____ gilt als Probezeit (längstens 6
Monate).

§ 3

(1) Die Vergütung beträgt z.Zt. monatlich € _____ brutto. Darin eingeschlos-
sen ist der Wert für freie Unterkunft und Verpflegung¹. Der Wert für die Sach-
leistungen richtet sich nach der jeweils geltenden Sachbezugsverordnung.

¹ Die Bestimmung ist zu streichen, wenn weder freie Kost noch Logis gewährt werden.

(2) Die Vergütung beträgt z.Zt. € _____ brutto je Stunde².

Zahlungstermin ist der letzte Tag eines Monats.

§ 4

Die Abtretung von Vergütungsansprüchen ist ausgeschlossen (§ 399 BGB). Bei Nichtinanspruchnahme der freien Verpflegung wird der entsprechende Barwert gemäß den Bestimmungen der Sachbezugsverordnung ausgezahlt.

§ 5

Frau _____ erhält in jedem Kalenderjahr nach den gesetzlichen Bestimmungen Urlaub unter Weiterzahlung der vereinbarten Vergütung.

§ 6

Nebentätigkeiten in anderen Arbeitsverhältnissen bedürfen der Zustimmung des Arbeitgebers.

§ 7

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien gemäß § 622 BGB unter Einhaltung der dort genannten Fristen ordentlich gekündigt werden. Das Arbeitsverhältnis kann gemäß § 626 BGB aus wichtigem Grunde auch fristlos gekündigt werden. Ein grober Verstoß gegen kirchliche Grundsätze ist ein wichtiger Grund für eine außerordentliche Kündigung.

§ 8

Der Arbeitgeber ist berechtigt, Gehaltsabrechnungen über die Abteilung 610 Personal des Erzbischöflichen Generalvikariates in Köln erledigen zu lassen und deshalb die erforderlichen Meldungen zur Person der Arbeitnehmerin dorthin vorzunehmen und die dazu erforderlichen Meldungen an die zuständigen Stellen (Finanzamt, Träger der gesetzlichen Sozialversicherung u.a.) vornehmen zu lassen.

§ 9

Die Arbeitnehmerin ist gegen Arbeitsunfall in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert. Die Anmeldung nimmt der Arbeitgeber bei dem zuständigen Unfallversicherungsträger vor.

§ 10

Die Verteilung der Dienststunden erfolgt durch den Arbeitgeber, der den Dienstplan festlegt. Bei gegebenenfalls nicht regelmäßigen zusätzlichen Dienststunden wird innerhalb eines Ausgleichszeitraums von einem Monat Freizeitausgleich gewährt.

² Auszufüllen, wenn Absatz 1 gestrichen wird und keine Sachleistung gewährt wird.

Wenn an einem Sonn- oder Feiertag zu arbeiten ist, wird dafür ein arbeitsfreier Werktag gewährt. Notwendige persönliche Arbeiten, z. B. Reinigung der eigenen Räumlichkeiten, liegen außerhalb der Arbeitszeit.

§ 11

Für dieses Arbeitsverhältnis gelten die vorstehenden Vereinbarungen und ergänzend die gesetzlichen Bestimmungen, wie z.B. das Entgeltfortzahlungsgesetz.

In Fällen der Arbeitsunfähigkeit krankheitsbedingter Art hat die Arbeitnehmerin unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen.

§ 12

Das Arbeitsverhältnis endet spätestens mit Ablauf des Monats, in dem die Arbeitnehmerin das 65. Lebensjahr vollendet hat, oder mit Ablauf des Monats, in dem vor Ablauf des 65. Lebensjahres der Arbeitnehmerin der Bescheid über die Gewährung einer Rente der gesetzlichen Rentenversicherung zugestellt worden ist.

§ 13

Endet das Arbeitsverhältnis durch Tod des Arbeitsgebers, besteht vom Todestage an für 30 Tage ein Anspruch der Arbeitnehmerin in voller Höhe der Vergütung und dieser gegebenenfalls gegen den Nachlass.

§ 14

Dieser Vertrag ersetzt bisherige mündliche oder schriftliche Zusagen. Sie bleiben gültig, wenn sie in diesem Vertrag vereinbart sind. Vertragsänderungen,- ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

§ 15

Dieser Vertrag ist zweifach ausgefertigt. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

§ 16

Besondere Vereinbarungen:
(z. B. Weihnachtzuwendung/besonderes Urlaubsgeld u. ä.)

_____, den _____

_____, den _____

Arbeitnehmerin

Arbeitgeber