

**Arbeitsrechtliche Gesamtzusage**  
**zu den innerbetrieblichen Regelungen**  
**der KUBIBE.Berlin gGmbH**

**Gültig ab 1.5.2017**

Überarbeitete Fassung vom 01.01.2020

### **Vorbemerkung**

KUBIBE.Berlin gGmbH entwickelt für seine Einrichtungen ein allgemeines, den Arbeitsinhalten zugeordnetes Trägerkonzept, welches Bestandteil dieser Gesamtzusage sein wird. Jeweils ein Konzept für den Bereich Jugendhilfe und eines für den Bereich Kindertagesstätten. Die darin festgeschriebenen pädagogischen und inhaltlichen Rahmenbedingungen werden Grundlage aller zukünftigen Einrichtungen innerhalb der KUBIBE.Berlin gGmbH sein und auch in einem abzustimmenden Übergangsprozess für bereits bestehende gelten. Die Abstimmungen darüber werden gemäß den Leitsätzen der KUBIBE.Berlin gGmbH in einem transparenten Prozess erfolgen. Mit Einführung dieser Gesamtzusage verlieren alle Regelungen zum Urlaub, Bildungsurlaub, den Fortbildungen ihre Gültigkeit. Gehaltsanpassungen aufgrund von Zusatzqualifikationen wie Fachkraft für Integration und Fachkraft für Psychomotorik bleiben bestehen, werden jedoch im Teil E dieser Gesamtzusage neu geregelt. Grundsätzlich erfolgen durch diese Gesamtzusage keine Schlechterstellungen im Gehalt oder Betriebszugehörigkeit. Bisherige Zahlungen bleiben hier in voller Höhe erhalten.

Die KUBIBE.Berlin gGmbH behält sich ausdrücklich den Widerruf dieser Gesamtzusage vor.

### **Leitsätze der KUBIBE.Berlin gGmbH**

KUBIBE steht für Kulturelle Bildung und Betreuung.

KUBIBE.Berlin ist ein Träger von Betreuungs- und Bildungseinrichtungen, der Wert auf Offenheit und demokratische Teilhabe legt.

KUBIBE.Berlin steht für Vielfalt in den Inhalten und deren Ausgestaltung

## **TEIL A**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Gesamtzusage gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (nachfolgend „Mitarbeiterin“ genannt), die in einem Arbeitsverhältnis mit der KUBIBE.Berlin gemeinnützige GmbH stehen und deren Arbeitsvertrag den Zusatz zu hausinternen Arbeitsvereinbarungen enthält oder bei einem Betriebseintritt nach dem 30.4.2017

#### **Sie gelten nicht für**

- geringfügig Beschäftigte Mitarbeiterinnen gemäß § 8 Abs. 1 SGB IV (Anlage 3)
- leitende Angestellte gemäß § 5 Abs. 3 BetrVG (Anlage 4) mit Ausnahme der Betriebsleiterinnen
- Auszubildende, sofern sie sich nicht in einer berufsbegleitenden Ausbildung zum Erzieher befinden,
- Mitarbeiterinnen, die auf Grund ihrer Tätigkeit keiner der in Anlage 1 geregelten Angestelltengruppen zugeordnet werden können,
- Mitarbeiterinnen, welche keine Regelungen zur innerbetrieblichen Vereinbarung in ihrem Arbeitsvertrag haben.

Die in diesen Vereinbarungen verwendeten weiblichen Formen und Bezeichnungen umfassen auch die männlichen Formen und Bezeichnungen.

## **Teil B**

### **§ 2 Fort- und Weiterbildung pädagogisches Personal**

Die pädagogischen Mitarbeiterinnen verpflichten sich im Rahmen der innerbetrieblichen und außerbetrieblichen Weiterbildung zu regelmäßigen Fort- und Weiterbildungen in Abstimmung mit den jeweiligen Einrichtungsleiterinnen. Dabei stehen Fort- und Weiterbildungen im Mittelpunkt, welche sich mit den zentralen pädagogischen Inhalten des Trägerkonzeptes beschäftigen oder an den Inhalten des pädagogischen Konzeptes der jeweiligen Stammeinrichtung orientiert sind.

Für den Aufstieg in höhere Entgeltstufen sind 8 Stunden Fortbildung bzw. ein Fortbildungstag mit Bezug zu obiger Regelung je Jahr der Betriebszugehörigkeit bindend. In Absprache mit den Betriebsleitungen können Fortbildungen mit größerem zeitlichem Umfang als ein Tag auch für mehrere Jahre anerkannt werden.

Alle Fort- und Weiterbildungstage gelten als Rahmenarbeitstage und sind von Überstundenregelungen ausgeschlossen. Sie verringern nicht etwaige Urlaubsansprüche. Die Mitarbeiterinnen haben grundsätzlich Anspruch auf für den Entgeltstufenaufstieg notwendige Fortbildungen.

**Die Teilnahme von Einrichtungsleiterinnen an Fortbildungsmaßnahmen** setzt eine vorherige Zustimmung der Geschäftsführung der KUBIBE.Berlin gGmbH voraus. Auch für diese Fachkräfte gilt eine Fortbildungsverpflichtung im Rahmen des Fortbildungskonzeptes.

Die Einrichtungsleitungen erarbeiten jährlich bis spätestens 31.10. für das Folgejahr gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen im pädagogischen Bereich ein verbindliches, inhaltlich hinterlegtes Fortbildungskonzept für die jeweilige Einrichtung. Dieses ist mit der Geschäftsführung abzustimmen. Es sind dabei die Fort- oder Weiterbildung zu benennen, welche für einen Entgeltaufstieg berücksichtigt werden.

Die notwendigen Kosten für eine, für den Entgeltstufenaufstieg erforderliche, Fort- und Weiterbildung übernimmt grundsätzlich die KUBIBE.Berlin gGmbH.

Die KUBIBE.Berlin gGmbH wird mit allen Mitarbeiterinnen individuelle Vereinbarungen über die Rückzahlung von Fortbildungskosten vereinbaren, sofern diese Fortbildungen den Wert je Mitarbeiterin von 200 € Gesamtkosten je Fortbildung übersteigt. Das Entstehen von Ansprüchen der Mitarbeiterinnen auf Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen steht unter der Bedingung, dass zuvor eine entsprechende individuelle Vereinbarung über die Rückzahlung von Fortbildungskosten mit der Mitarbeiterin abgeschlossen worden ist.

## **TEIL C**

### **§ 3 Fort- und Weiterbildung nicht-pädagogisches Personal**

Die jeweiligen Bereichsleitungen erarbeiten bis zum 30.11. eines Jahres eine Fortbildungsplanung. Die Teilnahme der Mitarbeiterinnen an Fortbildungsmaßnahmen und eine Kostenübernahme und Freistellung zur Teilnahme setzen eine vorherige Zustimmung der Bereichsleitung in Abstimmung mit der Geschäftsführung voraus. Die genauen Zeitpunkte der einzelnen Fortbildungen legt die

Bereichsleitung entsprechend der betrieblichen Belange fest. Dabei sollen auch die Wünsche der Mitarbeiterinnen Berücksichtigung finden.

## TEIL D

### § 4 Arbeitszeit und Urlaub

Die wöchentliche Arbeitszeit für eine volle Stelle beträgt 39 Stunden und umfasst in der Regel die Wochentage Montag bis Freitag. Betriebliche Ausnahmen für Noteinsätze, Feste, Fortbildungen sind möglich. Mehrarbeit kann nur durch Einrichtungsleiterinnen oder deren Vertretungen angeordnet werden und ist durch Freizeit zeitnah abzugelten.

Alle Mitarbeiterinnen haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts. KUBIBE.Berlin gGmbH gewährt allen Mitarbeiterinnen zusätzlich zum gesetzlichen Mindesturlaub (derzeit 24 Tage) weitere 6 Tage. Der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr beträgt somit 30 Arbeitstage. Dies sind 6 Wochen pro Arbeitsjahr bei einer Regelwoche von 5 Arbeitstagen. Mitarbeiterinnen mit weniger als 5 Arbeitstagen haben entsprechend weniger Urlaubstage bei gleicher Wochenzahl. Für Auszubildende gelten gleiche Regelungen. Erläuterungen finden sich in Anlage 5.

**Der 24.12. und der 31.12. eines Jahres sind Betriebsferien unter Fortzahlung des Entgelts und ohne Anrechnung auf den Jahresurlaub.**

Mitarbeiterinnen, welche das 55. Lebensjahr vollenden, erhalten ab dem Jahr der Vollendung einen Urlaubstag zusätzlich.

### **Betriebszugehörigkeit – Bonustag**

Jedem Mitarbeiter wird auf formlosen Antrag in dem Jahr, in welchem seine Betriebszugehörigkeit durch 5 teilbar ist, ein zusätzlicher Urlaubstag gewährt.

### **Krankmeldungen / Krank ohne Krankenschein (KoK)**

Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit hat die Mitarbeiterin die Vorgesetzte **und** den Arbeitgeber unverzüglich zu benachrichtigen und deren voraussichtliche Dauer zu benennen. Diese Mitteilung muss nicht schriftlich, sondern kann auch mündlich (im Interesse der Frühzeitigkeit telefonisch) erfolgen. Grundsätzlich verlangt die KUBIBE.Berlin gGmbH die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung der Arbeitsunfähigkeit ab dem ersten Krankheitstag. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss schnellstmöglich, spätestens am dritten Tag der Krankheit dem Arbeitgeber vorgelegt werden.

Die Gesundmeldung hat am letzten Werktag der Krankheit bis 14:00 Uhr in der Einrichtung oder bei Nichterreichen, in der Geschäftsstelle zu erfolgen.

Ausnahme: Innerhalb eines Kalenderjahres kann jede Mitarbeiterin zweimal jeweils maximal zwei zusammenhängende Kalendertage (also nicht Freitag und Montag) ohne Vorlage eines ärztlichen Attestes wegen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit der Arbeit fernbleiben, wenn er sich nicht in der Probezeit oder einem befristeten Arbeitsverhältnis befindet (KoK). Auszubildende erhalten das Recht auf KoK mit Beendigung der Probezeit.

## **§ 5 Betriebliche Altersversorgung**

Hinsichtlich der betrieblichen Altersversorgung erarbeitet die KUBIBE.Berlin gGmbH eine eigenständige „Gesamtzusage zur Altersversorgung“.

# **TEIL E**

## **§ 6 Entgeltregelungen**

Die pädagogische Mitarbeiterin erhält monatlich ein Entgelt gemäß Entgelttabelle (Anlage 2). Die Höhe bestimmt sich nach der Entgeltgruppe (Anlage 1 - Tätigkeitsmerkmale), in die der Mitarbeiterin eingruppiert ist, sowie nach der für sie maßgeblichen Entgeltstufe. Die Zahlung erfolgt einheitlich zum letzten Arbeitstag des Monats.

Facherzieher erhalten zusätzlich zum Grundgehalt eine Zulage von monatlich 100,-- € auf das Arbeitnehmer-Brutto.

Fachkräfte steigen von der Entgeltgruppe E3 zur Entgeltgruppe E4 bei gleicher Stufe auf.

Arbeitsentgelte nichtpädagogischer Mitarbeiter orientieren sich an ortsüblichen Entgeltzahlungen.

Mitarbeiterinnen in Teilzeit erhalten das Tabellenentgelt gemäß Anlage 2 entsprechend ihrer Eingruppierung in eine Entgeltgruppe und Einstufung in eine Entgeltstufe in dem Umfang, der dem Anteil ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit an der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit gemäß § 1 entspricht.

### **Eingruppierung**

Die Mitarbeiterin ist in diejenige Entgeltgruppe der Anlage 1 eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen der gesamte von ihr — nicht nur vorübergehend — auszuübenden Tätigkeit entspricht. Ist in einem Tätigkeitsmerkmal als Anforderung eine Voraussetzung in der Person der Mitarbeiterin bestimmt, muss auch diese Anforderung erfüllt sein.

Die auszuübende Tätigkeit entspricht den Tätigkeitsmerkmalen einer Entgeltgruppe, wenn sie mindestens zur Hälfte in der individuell vereinbarten Arbeitszeit anfällt. Eine Eingruppierung in die jeweiligen Entgeltgruppen setzt die ausdrückliche Zuweisung einer ausgeübten Tätigkeit voraus.

### **Entgeltstufen – pädagogisches Personal**

Die Entgeltgruppen gemäß Anlage 1 umfassen bis zu fünf Entgeltstufen

Die Mitarbeiterin wird bei Aufnahme ihrer Tätigkeit im pädagogischen Bereich der Entgeltstufe I zugeordnet. Weist eine Mitarbeiterin bereits relevante Berufserfahrung oder Qualifizierung auf, so kann sie abweichend von Satz 1 der Entgeltstufe II zugeordnet werden.

Bei einem Wechsel der Mitarbeiterin zwischen den einzelnen Einrichtungen von KUBIBE.Berlin gGmbH bleibt die Einstufung bei gleicher Tätigkeit unverändert.

## **Entgeltstufenaufstieg**

Die Mitarbeiterin der Entgeltstufe I steigt nach zwei Jahren ununterbrochener Tätigkeit in dieser Entgeltstufe und der damit verbundenen Berufserfahrung bei KUBIBE.Berlin gGmbH in die Entgeltstufe II auf. Auf Antrag kann der Aufstieg schon nach einem Jahr erfolgen. Dieser Antrag ist schriftlich mit Stellungnahme der jeweiligen Einrichtungsleitung bei der Geschäftsführung einzureichen.

Die Mitarbeiterin der Entgeltstufe II steigt nach drei Jahren ununterbrochener Tätigkeit in dieser Entgeltstufe in die Entgeltstufe III auf.

Die Mitarbeiterin in Entgeltstufe III steigt nach fünf Jahren ununterbrochener Tätigkeit in dieser Entgeltstufe in die Entgeltstufe IV auf.

Die Mitarbeiterin in Entgeltstufe IV steigt nach fünf Jahren ununterbrochener Tätigkeit in dieser Entgeltstufe in die Entgeltstufe V auf.

Die Höherstufung erfolgt nach Vorliegen beider Aufstiegsvoraussetzungen (nachgewiesene Absolvierung der benötigten Fortbildungen und jeweils erforderliche Tätigkeitsdauer) mit der fälligen Entgeltzahlung im darauffolgenden Monat.

Fortbildungen, die vor einem Stufenaufstieg absolviert wurden, können unabhängig von ihrer Dauer nicht für das Erreichen eines weiteren Entgeltstufenaufstieges herangezogen werden.

Nicht als Unterbrechung der Tätigkeit zählen

- a) Zeiten, in denen die Mitarbeiterin einem Beschäftigungsverbot gemäß §§ 3, 6 MuSchG unterliegt.
- b) Zeiten eines bezahlten Erholungsurlaubs,
- c) Zeiten, in denen die Mitarbeiterin arbeitsunfähig ist und Anspruch auf Entgeltfortzahlung hat, oder
- d) Zeiten einer sonstigen Unterbrechung von weniger als einem Monat im Kalenderjahr.

Sollte eine Mitarbeiterin nicht an einer Fortbildungsveranstaltung teilnehmen können, für die sie bereits angemeldet war, und kann sie aus diesem Grund die zum Aufstieg in die nächst höhere Entgeltstufe im vorgesehenen Stufenaufstiegszeitrahmen erforderlichen Fortbildungen nicht nachweisen, ist diese Fortbildung oder gegebenenfalls eine andere in den folgenden 12 Monaten nachzuholen.

Mitarbeiterinnen - pädagogisches Personal erhalten ab dem vollendeten 60. Lebensjahr eine monatliche Zulage von 100,00 € Brutto. Die Zulage wird mit dem Monat des 60. Geburtstags erstmalig gezahlt.

## **§ 7 Jahressonderzahlungen / Sonderleistungen**

Die Mitarbeiterin erhält in jedem Kalenderjahr mit dem Dezembergehalt eine Jahressonderzahlung, wenn sie am 1. Dezember in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis mit KUBIBE.Berlin gGmbH steht.

Die Mitarbeiterin, deren Arbeitsverhältnis am 1. Dezember eines Kalenderjahres nicht zwölf volle Kalendermonate bestanden hat, erhält eine anteilige Zuwendung in Höhe von 1/12 für jeden vollen Kalendermonat, den das Arbeitsverhältnis am 1. Dezember bereits bestanden hat.

Für jeden vollen Kalendermonat, in dem das Arbeitsverhältnis in den jeweils vorangegangenen 12 Kalendermonaten vor dem 1. Dezember eines Jahres ohne Anspruch auf Entgelt (z. B. wegen Arbeitsunfähigkeit über den Entgeltfortzahlungszeitraum hinaus) bestanden hat, reduziert sich der Anspruch gemäß um 1/12.

Für Zeiten eines Beschäftigungsverbotes gemäß §§ 3, 5 MuSchG erfolgt keine Reduzierung der Jahressonderzahlung.

Die Sonderzahlungen werden bis zum 30.11. eines jeden Jahres zwischen der Geschäftsführung und den Einrichtungsleitungen abgestimmt.

Jede Mitarbeiterin hat Anspruch auf eine gesetzliche Erholungsbeihilfe. Die Höhe misst sich nach den jeweils aktuellen gesetzlichen Bestimmungen (derzeit 156 €). Die Erholungsbeihilfe wird zum Jahresurlaub in dem Monat mit der Gehaltszahlung gezahlt, in dem der Jahresurlaub genommen wird. Hierfür muss die Mitarbeiterin einen Monat vor ihrem Jahresurlaub einen entsprechenden Antrag einreichen.

Technisches Personal (incl. Küche) hat Anspruch auf Zulage für Berufsbekleidung in Höhe von jährlich 100,- €. Die Bestellung der Kleidung geschieht auf Rechnung und durch die KUBIBE.Berlin gGmbH.

Der Arbeitgeber gewährt dem Arbeitnehmer ab dem 01.01.2018 einen monatlichen nach §8 EStG steuerfreien Sachbezug in Höhe von 44,00 Euro in Form einer Gutscheinkarte, wenn folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:

1. Der/Die Arbeitnehmer\*in hat die Probezeit bestanden.
2. Der/Die Arbeitnehmer\*in befindet sich in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis mit der KUBIBE.BERLIN gGmbH.
3. Die arbeitsfreien Tage im Vormonat (gerechnet vom 20. des letzten zum 19. Des laufenden Gehaltsmonats) betragen nicht mehr als fünf Tage. Urlaubstage, gesetzliche Feiertage und Freizeitausgleich zählen in diesem Zusammenhang nicht als arbeitsfreie Tage.

Punkt 1 kann auf Antrag der jeweilig zuständigen Betriebsleitung ausgesetzt werden.

Bei jedem Sachbezug handelt es sich um eine freiwillige Zuwendung, auf die auch bei wiederholter Gewährung kein Rechtsanspruch besteht. Sie entfällt, wenn sich die gesetzliche Regelung, insbesondere über die Steuerfreiheit der Sachbezüge, ändert. Die Gewährung von monatlichen Gutscheinen kann unabhängig gesetzlicher Regelung vom Arbeitgeber jederzeit und ohne Angaben von Gründen beendet werden.

Der Arbeitnehmer kann weder eine Barauszahlung des Sachbezuges noch Barlohn anstatt des Sachbezuges verlangen.

## **§ 8 Kinderzuschlag**

Die KUBIBE.Berlin gGmbH erarbeitet eine eigenständige „Gesamtzusage Kinderzuschlag“.

## **§ 9 Inkrafttreten und Laufzeit**

Diese Gesamtzusage tritt am 01.05.2017 in Kraft. Alle Änderungen nach jeweiligem Datum.

Der Widerruf ist an keine Frist gebunden.

Soweit in dieser Gesamtzusage nichts Abweichendes geregelt ist, gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Berlin, den 01.01. 2020



## Anlage 1

a) Tätigkeitsmerkmale für Mitarbeiterinnen im pädagogischen Bereich

### **Entgeltgruppe E1**

Mitarbeiterin ohne sozialpädagogischen Abschluss in der Tätigkeit von Erziehern/innen, sofern sie nicht die Merkmale einer höheren Entgeltgruppe erfüllen

### **Entgeltgruppe E2**

Mitarbeiterinnen gemäß Entgeltgruppe E1, solange und soweit sie durch die Einrichtungsaufsicht und Beratung gemäß §45 SGB VIII anerkannt sind und unter entsprechender Anrechnung auf den Personalschlüssel beschäftigt werden können; im Falle einer berufsbegleitenden Ausbildung zum/zur Erzieher/in erfolgt die Eingruppierung in Entgeltgruppe E2 ab dem tatsächlichen Beginn der Ausbildung.

### **Entgeltgruppe E3**

1. Erzieherinnen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit.
2. Staatlich anerkannte Sozialarbeiterinnen, staatlich anerkannte Diplom- Sozialpädagoginnen, staatlich anerkannte Diplompädagoginnen in der Tätigkeit von Erzieherinnen.
3. Angehörige der unter den vorgenannten Ziffern Entgeltgruppe E3 1. und 2. genannten Berufe mit entsprechenden Bachelor- bzw. Masterabschlüssen in der Tätigkeit von Erziehern/innen
4. Sonstige, nach dem Landesrecht Berlins sozialpädagogischem Fachpersonal (Fachpersonal, Fachkräfte) gleichgestellte Mitarbeiterin in der Tätigkeit von Erziehern/innen.

### **Entgeltgruppe E4**

Erzieher/innen gemäß Entgeltgruppe E3 Pkt. 1,2,3 mit entsprechender Tätigkeit

### **Entgeltgruppe E5**

Stellvertretende Leiterinnen von Kindertagesstätten mit weniger als 100 Plätzen gemäß Betriebserlaubnis.

### **Entgeltgruppe E6**

Stellvertretende Leiterinnen von Kindertagesstätten mit 100 oder mehr Plätzen gemäß Betriebserlaubnis.

**Entgeltgruppe E7**

- Leiterinnen von Kindertagesstätten mit weniger als 100 Plätzen gemäß Betriebserlaubnis.

**Entgeltgruppe E8**

- Leiterinnen von Kindertagesstätten mit 100 oder mehr Plätzen gemäß Betriebserlaubnis.

**Entgeltgruppe E9**

- Mitarbeiter\*innen mit Abschluss eines Sozialpädagogischen Studiums, Erzieherinnen mit staatlicher Anerkennung und einer Tätigkeit im Bereich Jugendhilfe/betreutes Wohnen

Anlage 2

**Entgelttabelle Stand 1.1.2020**

<b>Entgelttabelle KUBIBE.Berlin gGmbH</b>			<b>Basis = Vollzeitstelle (39h)</b>			
Pädagogik						
Entgeltstufe	I	II	III	IV	V	VI
	1.-2. Jahr	3.-5. Jahr	6.-9. Jahr	10.-14.Jahr	15.-19. Jahr	Ab 20. Jahr
Gruppierung						
E1	1.940	-	-	-	-	
E2	2.110	2.265	-	-	-	
E3	-	2.403	2.547	2.654	2.739	
E4	-	2.666	2.774	2.877	2.990	3.061
E5	2.552	2.803	2.931	3.086	3.184	3.252
E6	2.856	2.984	3.076	3.169	3.249	3.318
E7	2.957	3.242	3.449	3.689	4.090	4.159
E8	3.087	3.387	3.644	3.866	4.202	4.281
E9	In Anlehnung TVL	In Anlehnung TVL	In Anlehnung TVL	In Anlehnung TVL	In Anlehnung TVL	In Anlehnung TVL

Zulagen HzE

Nachtarbeit 20%

Sonntagsarbeit 25%

Feiertagsarbeit 90%

### **Anlage 3**

#### **§ 8 SGB IV Geringfügige Beschäftigung und geringfügige selbständige Tätigkeit**

(1) Eine geringfügige Beschäftigung liegt vor, wenn

1. das Arbeitsentgelt aus dieser Beschäftigung regelmäßig im Monat 450 Euro nicht übersteigt,
2. die Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf längstens zwei Monate oder 50 Arbeitstage nach ihrer Eigenart begrenzt zu sein pflegt oder im Voraus vertraglich begrenzt ist, es sei denn, dass die Beschäftigung berufsmäßig ausgeübt wird und ihr Entgelt 450 Euro im Monat übersteigt.

## **Anlage 4**

### **Betriebsverfassungsgesetz**

#### § 5 Arbeitnehmer

(3) Dieses Gesetz findet, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, keine Anwendung auf leitende Angestellte. Leitender Angestellter ist, wer nach Arbeitsvertrag und Stellung im Unternehmen oder im Betrieb

1.

zur selbständigen Einstellung und Entlassung von im Betrieb oder in der Betriebsabteilung beschäftigten Arbeitnehmern berechtigt ist oder

2.

Generalvollmacht oder Prokura hat und die Prokura auch im Verhältnis zum Arbeitgeber nicht unbedeutend ist oder

3.

regelmäßig sonstige Aufgaben wahrnimmt, die für den Bestand und die Entwicklung des Unternehmens oder eines Betriebs von Bedeutung sind und deren Erfüllung besondere Erfahrungen und Kenntnisse voraussetzt, wenn er dabei entweder die Entscheidungen im Wesentlichen frei von Weisungen trifft oder sie maßgeblich beeinflusst; dies kann auch bei Vorgaben insbesondere aufgrund von Rechtsvorschriften, Plänen oder Richtlinien sowie bei Zusammenarbeit mit anderen leitenden Angestellten gegeben sein.

## **Anlage 5**

### **Regelungen zur Arbeitszeit und Urlaub von Auszubildenden**

Mit diesen Regelungen folgt die KUBIBE.Berlin gGmbH den Empfehlungen der GEW für Auszubildende zur Erzieherin /zum Erzieher in der Fassung vom Juli 2014. Für die Ferienzeiten stehen jedoch betriebliche Notwendigkeiten im Vordergrund.

Die wöchentliche Arbeitszeit ist arbeitsvertraglich geregelt und bezieht sich außerhalb der Ferien auf eine 3-Tage-Arbeitswoche. An zwei Tagen sind die Auszubildenden für die Teilnahme am Unterricht freigestellt.

Für Ferienzeiten gilt in der KUBIBE.Berlin gGmbH für Auszubildende eine 5-Tage-Arbeitswoche. Dies bedeutet, dass die arbeitsvertraglich vereinbarten Wochenstunden an fünf Arbeitstagen erbracht werden müssen.

Mehrarbeit (angeordnete Überstunden) ist für Auszubildende die absolute Ausnahme und kann nur mit deren Einwilligung erfolgen. Diese Mehrarbeit ist spätestens im Folgemonat durch Freizeit auszugleichen.

Für Auszubildende ergibt sich aus der 3-Tage-Woche ein Urlaub von 18 Tagen je Kalenderjahr. Die jährlichen Ferien umfassen 12 Wochen. In dieser Zeit erwirbt der Auszubildende weitere drei Tage Urlaubsanspruch, welcher auf das Kalenderjahr frei verteilt und nach betrieblichen Interessen genommen werden kann. Der gesamte Urlaubsanspruch für Auszubildende beträgt somit 21 Tage.

In den Ferien sind fünf Tage Urlaub für eine Woche zu nehmen, außerhalb der Ferien dagegen nur drei Tage.

## Anlage 6

# KUBIBE.Berlin gGmbH

## Arbeitsrechtliche Gesamtzusage Anlage 6

### Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

#### **BEM - Frühzeitig handeln, um zu verhindern, dass Beschäftigung aus gesundheitlichen Gründen in Gefahr gerät.**

Das Ziel des Betrieblichen Eingliederungsmanagement ist, die Arbeitsunfähigkeit der Beschäftigten einer Einrichtung möglichst zu überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz der betroffenen Mitarbeiterin im Einzelfall zu erhalten. Im weiteren Sinne geht es um ein betriebliches Gesundheitsmanagement zum Schutz der Gesundheit der Mitarbeiterschaft.

Deshalb gehört das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) zu den präventiven Aufgaben des Arbeitgebers. Jedes Unternehmen, unabhängig von seiner Größe hat die Pflicht, seinen langzeit- oder mehrfacherkrankten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein BEM anzubieten. Gesetzlich ist dies im Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX). § 84 Abs. 2 verankert.

*Hier heißt es im Wortlaut: „Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement). Soweit erforderlich wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die örtlichen gemeinsamen Servicestellen oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Abs. 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.“*

Die Vorgehensweise bei der Umsetzung des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) gemäß der Vorschrift § 84 Abs. 2 SGB IX:

## § 1 Information der Mitarbeiter

1. Ist eine Arbeitnehmerin innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, so erhält er durch die Arbeitgeberin eine Einladung zur Teilnahme am BEM **gemäß BEM Anlage 1** sowie einen Vordruck zur Beantwortung **gemäß BEM Anlage 2**.
2. Beantwortet die Arbeitnehmerin die Einladung zur Teilnahme am BEM nicht innerhalb von zwei Wochen, erhält er ein Erinnerungsschreiben **gemäß BEM Anlage 3** sowie nochmals den Vordruck zur Beantwortung **gemäß BEM Anlage 2**.
3. Ist die Arbeitnehmerin mit der Durchführung des Erstgesprächs einverstanden, so wird dieses durch die Arbeitgeberin terminiert.
4. Bleibt auch das Erinnerungsschreiben innerhalb von zwei Wochen nach Versand/Übergabe unbeantwortet, wird der Arbeitnehmerin schriftlich **gemäß BEM Anlage 5** mitgeteilt, dass das BEM abgeschlossen ist.

## § 2 Nachteilsverbot

1. Die Durchführung eines BEM ist für die Arbeitnehmerin freiwillig und ohne deren Zustimmung und Beteiligung nicht möglich. Die Arbeitnehmerin kann das BEM jederzeit abbrechen. Aus der Nichtteilnahme am BEM oder dem Abbruch des BEM dürfen dem Arbeitnehmer keine unmittelbaren Nachteile entstehen.
2. Eine Entbindung der behandelnden Ärzte von der Schweigepflicht durch die Arbeitnehmerin ist freiwillig. Die Arbeitnehmerin kann die Schweigepflichtsentbindung widerrufen. Aus der Nichtabgabe der Schweigepflichtsentbindung oder dem Widerruf der Schweigepflichtsentbindung dürfen der Arbeitnehmerin keine unmittelbaren Nachteile entstehen.

## § 3 Erstgespräch

1. Zu Beginn des Erstgesprächs hat die Arbeitgeberin den Arbeitnehmer auf die Ziele des BEM und sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. In diesem Zusammenhang übergibt sie dem Arbeitnehmer die Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung **gemäß BEM Anlage 4** zur Unterzeichnung. Ohne Unterzeichnung ist eine Durchführung des BEM nicht möglich. In diesem Fall wird dem Arbeitnehmer schriftlich mitgeteilt, dass das BEM abgeschlossen ist.



2. Im Erstgespräch geht es darum, mögliche Zusammenhänge zwischen den krankheitsbedingten Fehlzeiten und der Tätigkeit der Arbeitnehmerin zu erkennen. Auf dieser Grundlage sollen anschließend Möglichkeiten besprochen werden, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden bzw. erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann.
3. Sofern nach Auffassung der Arbeitgeberseite kein Zusammenhang zwischen den Zeiten der Arbeitsunfähigkeit und der Tätigkeit der Arbeitnehmerin besteht oder offensichtlich kein Bedarf für weitere Maßnahmen gegeben ist, ist das BEM abgeschlossen. Dies teilt die Arbeitgeberin dem Arbeitnehmer **gemäß BEM Anlage 5** schriftlich mit.
4. Andernfalls wird das weitere Vorgehen zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmerin abgestimmt und protokolliert. Bei Bedarf kann ein Fallgespräch folgen.

#### § 4 Fallgespräch

1. In einem etwaigen Fallgespräch geht es darum, einen Plan für das weitere Vorgehen zu erstellen.
2. Die Hinzuziehung weiterer Personen ist fallabhängig und erfolgt ausschließlich im gegenseitigen Einverständnis von Arbeitgeberin und Arbeitnehmerin.
3. Das weitere Vorgehen ist ebenfalls fallabhängig; ggf. können weitere Fallgespräche folgen.
4. Soweit in einem Fallgespräch Maßnahmen zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmerin vereinbart werden, sind diese zu protokollieren.

#### § 5 Abschluss des BEM

1. Neben den Fällen der §§ 1 Abs. 4 und 3 Abs. 3 ist das BEM auch abgeschlossen, wenn
  - die Arbeitnehmerin keine Durchführung mehr wünscht,
  - oder alle vereinbarten Maßnahmen durchgeführt sind,
  - oder die Arbeitnehmerin an vereinbarten Maßnahmen unentschuldigt nicht fristgemäß teilnimmt oder diese abbricht
  - die Arbeitgeberin das BEM aus sonstigen Gründen als beendet ansieht
2. In diesen Fällen informiert die Arbeitgeberin die Arbeitnehmerin schriftlich **gemäß BEM Anlage 5** über den Abschluss des BEM.

## **§ 6 Verwendung der erhobenen Daten**

Erhobene Daten dürfen im Rahmen dieser arbeitsrechtlichen Gesamtzusage BEM ausschließlich für die Ziele des BEM verwendet werden.

Berlin, 1.9.2017 die Geschäftsführung

**Anlage 6/1 BEM KUBIBE.Berlin gGmbH**

An Herrn/Frau

**Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**

Sehr geehrte/r,

nach unserem Kenntnisstand waren Sie innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig.

Der Gesetzgeber hat für diesen Fall den Arbeitgeber in § 84 Abs. 2 SGB IX verpflichtet, mit Ihnen zusammen Möglichkeiten zu klären, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (Betriebliches Eingliederungsmanagement; abgekürzt BEM).

**Die Durchführung eines solchen BEM ist freiwillig, d.h. ohne Ihre Zustimmung und Beteiligung ist ein BEM nicht möglich.**

Bitte teilen Sie uns daher innerhalb der nächsten zwei Wochen auf dem beigefügten Antwortbogen mit, ob Sie ein unverbindliches freiwilliges Erstgespräch zum BEM in Anspruch nehmen möchten.

In diesem Erstgespräch erläutern wir Ihnen die Ziele des BEM, die ggf. beteiligten Stellen oder Personen und die damit verbundene Datenerhebung und -verwendung.

Neben Ihnen und Vertretern des Arbeitgebers nehmen am Erstgespräch nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung keine weiteren Personen teil.

Sollten Sie an einer weitergehenden Information / Beratung nicht interessiert sein, bitten wir Sie ebenfalls um eine kurze Rückmeldung auf dem Antwortbogen.

Mit freundlichen Grüßen

**Anlage 6/2 BEM KUBIBE.Berlin gGmbH**

**z.Hd. der Geschäftsführung persönlich / vertraulich**

**Rückantwort (bitte ankreuzen)**

Ich bin mit einem Erstgespräch zum BEM einverstanden und bitte um Kontaktaufnahme bezüglich einer Terminabsprache.

Ich bin an einer weiteren Information / Beratung nicht interessiert.

\_\_\_\_\_ Ort,  
Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Name in Klarschrift

**Anlage 6/3 BEM KUBIBE.Berlin gGmbH**

An Herrn/Frau

**Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**

Sehr geehrte/r,

wie bereits mit Schreiben vom \_\_\_\_\_ mitgeteilt, waren Sie nach unserem Kenntnisstand innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig. Wir hatten Sie daher unserer gesetzlichen Verpflichtung entsprechend auf die Möglichkeit eines BEM hingewiesen.

Leider haben wir bislang von Ihnen keine Rückantwort erhalten.

Damit wir unserer vom Gesetzgeber festgelegten besonderen Fürsorgepflicht nachkommen können, bitten wir Sie nochmals uns innerhalb der nächsten zwei Wochen mitzuteilen, ob Sie Interesse an der Durchführung eines BEM haben. Bitte verwenden Sie hierfür den beigefügten Vordruck für die Rückantwort.

Mit freundlichen Grüßen

## Anlage 6/4 BEM KUBIBE.Berlin gGmbH

### Datenschutzrechtliche Einwilligung

in die Verwendung personenbezogener Daten im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM):

Name:

Vorname:

Ich erkläre meine Einwilligung, dass Daten über mich im Rahmen des BEM erhoben, verarbeitet und genutzt werden dürfen. Es handelt sich dabei ausschließlich um diejenigen Daten, die in der Anlage **„Datenerhebung und –auswertung“** aufgeführt sind.

Diese Daten dürfen dem Arbeitgeber und ggf. dem Betriebsratsmitglied/dem Mitglied der Schwerbehindertenvertretung sowie sonstigen Personen, die an einem Erst- bzw. Fall-Gespräch im Rahmen des BEM teilnehmen, bekannt gegeben werden. Diese sind zur Verschwiegenheit und zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet.

Eine Übermittlung von personenbezogenen Daten und Informationen, die im Rahmen des BEM erhoben werden, an weitere interne oder externe Personen erfolgt nur mit meiner Zustimmung.

Ich erkläre, dass ich diese Einwilligung freiwillig abgebe. Mir ist bekannt, dass ich meine Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft jederzeit widerrufen kann. Ich bin auf die Folgen der Verweigerung oder Rücknahme der Einwilligung hingewiesen worden.

\_\_\_\_\_ Ort, Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift

## Erläuterung zur Anlage 4 Datenerhebung und-auswertung

Diese Daten können ausschließlich für die Zwecke des BEM erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

- Name, Vorname
- Geschlecht
- Alter
- Schwerbehinderung oder gleichgestellt
- Ausbildung/Qualifikation
- Aktuelle und frühere Tätigkeiten
- Datum BEM-Beginn
- Zustimmung zum BEM
- Datenschutzrechtliche Einwilligung
- Nichtzustandekommen, Unterbrechung, Abbruch des BEM, Abschluss und Ergebnis des BEM einschließlich umgesetzter Maßnahmen
- Mögliche Ursachen für die Arbeitsunfähigkeit inklusive ärztlicher Diagnosen / Atteste
- Persönliche Stellungnahmen des Beschäftigten
- Protokolle über Gespräche
- Protokolle über Arbeitsversuche: Verlauf und Ergebnisse
- Protokolle zur stufenweisen Wiedereingliederung: Verlauf und Ergebnis
- Gutachten und Stellungnahmen der Rehaträger, des Integrationsfachdienstes, des Betriebsarztes, des behandelnden Arztes sowie sonstiger Stellen oder Personen (extern / intern)
- Maßnahmenplan
- Stellungnahmen des Arbeitgebers

**Anlage 6/5 BEM KUBIBE.Berlin gGmbH**

**Beendigung BEM**

An Herrn/Frau

**Beendigung Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**

Sehr geehrte/r,

wir möchten Sie darüber informieren, dass wir das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) als abgeschlossen ansehen.

Mit freundlichen Grüßen