

Beispieldienstvereinbarung zur Sozialkomponente am Beispiel eines Sozialfonds

Zwischen

Schwarzwaldklinik

– Einrichtung –

vertreten durch: **Alfred Mühlmann**

und

Mitarbeitervertretung der Schwarzwaldklinik

– MAV –

vertreten durch: **Mischa Burgmann**

wird auf Grundlage der §§ 15 der Anlagen 31 und 32 bzw. § 14 der Anlage 33 zu den AVR in Verbindung mit § 38 Abs. 1 Ziffer 1 Rahmen-MAVO folgende Vereinbarung getroffen:

Präambel

Die Sozialkomponente ist Wesensmerkmal der caritativen Dienstgemeinschaft. Sie ist Ausdruck von Solidarität und Partizipation und soll dazu beitragen, Mitarbeiterzufriedenheit sowie Motivation, Eigenverantwortung und Identifikation zu stärken und das Arbeitsumfeld zu verbessern. Im Ergebnis sollen damit die caritativen Dienstleistungen verbessert werden.

Vor diesem Hintergrund wird folgende Dienstvereinbarung getroffen:

§ 1 Ziele der Sozialkomponente

Die Sozialkomponente der Schwarzwaldklinik ist ein Sozialfonds, durch den Zuschüsse gewährt werden. Mit diesen Zuschüssen will die Schwarzwaldklinik die Vereinbarung von Familie und Beruf bzw. Pflege und Beruf fördern.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, auf die die Anlagen 31, 32 oder 33 der AVR Caritas anzuwenden sind.¹

§ 3 Dauer des Anspruchs

Ein genereller Anspruch für die Teilhabe an der Sozialkomponente besteht für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses.

§ 4 Betriebliche Kommission

1. Einsetzung

Es wird eine Betriebliche Kommission eingerichtet, die je zur Hälfte aus Vertretern des Dienstgebers und aus Mitgliedern der MAV besteht. Die Betriebliche Kommission besteht aus mindestens vier Mitgliedern.²

2. Entscheidungen in der Betrieblichen Kommission

Entscheidungen in der Betrieblichen Kommission werden mit Mehrheit getroffen. Bei Nichteinigung tritt der Betrieblichen Kommission eine gemeinsam benannte Person (Obmann, Obfrau) zur abschließenden Entscheidung bei. Diese Person ist bei Einrichtung der Betrieblichen Kommission durch deren Mitglieder zu bestimmen.

3. Aufgaben

- a. Die Betriebliche Kommission wirkt – unbeschadet der Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretung – bei allen generellen Regelungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, Einführung und dem ständigen Controlling des betrieblichen Verfahrens zur Sozialkomponente mit.

Dazu gehören:

- die Entwicklung/Erarbeitung des betrieblichen Systems und der daraus resultierenden Maßnahmen zur Sozialkomponente;
- die Steuerung des Einführungsprozesses des betrieblichen Systems zur Sozialkomponente sowie die Festlegung geeigneter Maßnahmen zur Information, Beratung und Unterstützung von Dienstgeber und Dienstnehmern;

¹ Wünschenswert ist eine Berücksichtigung aller Mitarbeiter. Es wird damit gerechnet, dass in den AVR eine Anwendung der Sozialkomponente auf alle unter die AVR fallenden Mitarbeiter noch erfolgen wird.

² Zur näheren Ausgestaltung, z.B. Amtszeit der Kommission oder einzelner Vertreter, Wahl eines Vorsitzenden u.a., kann eine Geschäftsordnung erlassen werden.

- Ziel- und Effektivitätskontrolle sowie Weiterentwicklung des betrieblichen Systems zur Sozialkomponente;
 - die Beratung und Erarbeitung eines Lösungsvorschlags bei Beschwerden über Mängel des Systems zur Sozialkomponente oder seiner Anwendung;
 - Überprüfung, dass das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen zweckentsprechend verwendet wird.
- b.** Festlegen von Richtlinien für ein Verfahren zur Umsetzung der Maßnahmen³ sowie deren regelmäßige Überprüfung und Entscheidung in strittigen Fällen.
- c.** Budgetkontrolle
- d.** Dokumentation
- Die Entscheidungen der Betrieblichen Kommission sind in geeigneter Weise zu dokumentieren. Personenbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln.

4. Umgang mit Reklamationen

Sieht sich ein Mitarbeiter⁴ wegen der Gewährung/Nichtgewährung von Leistungen aus der Sozialkomponente benachteiligt, kann der Mitarbeiter sich schriftlich begründet bei der Betrieblichen Kommission beschweren. Die Betriebliche Kommission entscheidet abschließend innerhalb einer angemessenen Frist.

§ 5 Auswahl und inhaltliche Ausgestaltung des Systems der Sozialkomponente

1. **Mitarbeitervertretung und Einrichtungsleitung einigen sich auf eine Sozialkomponente in Form eines Sozialfonds. Die nähere Ausgestaltung bestimmt sich nach der beigefügten Richtlinie Sozialfonds.**
2. **Der Sozialfonds speist sich aus dem** nach § 15 Abs. 3 der Anlagen 31 und 32 bzw. § 14 Abs. 3 der Anlage 33 zu den AVR zur Verfügung stehenden Gesamtvolumen aufgrund der Entgelte des Vorjahres **und beträgt für das Jahr 2013, 175.000,- Euro.**

³ In der Regel wird die operative Umsetzung der Maßnahme (z.B. Bearbeitung von Anträgen) durch eine Abteilung des Dienstgebers durchgeführt, z.B. durch die Personalabteilung oder die Finanzbuchhaltung.

⁴ Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung sind mit dem Begriff „Mitarbeiter“ immer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemeint.

Für die Folgejahre gibt die Einrichtung bis spätestens zum 15. Januar die Höhe des Sozialfonds bekannt. Das Gesamtvolumen ergänzt sich um ein nicht verbrauchtes Volumen des Vorjahres. Die Richtlinie zur Verteilung des Sozialfonds wird angepasst, wenn in einem Jahr mehr als 20 % des Volumens nicht oder nicht mehr ausgeschüttet werden konnten.

§ 6 Informationspflicht

Die Betriebliche Kommission berichtet zu Beginn des Jahres in einer gemeinsamen Veranstaltung der Mitarbeitervertretung und dem Dienstgeber über die Verwendung der Sozialkomponente des Vorjahres sowie über Änderungen in der Ausgestaltung der Maßnahmen für das laufende Jahr. Wesentliche Änderungen – wie z.B. ein Wechsel in der Zusammensetzung der Betrieblichen Kommission – werden bei Bedarf unterjährig mitgeteilt.

§ 7 Kündigung der Dienstvereinbarung

Die Dienstvereinbarung kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung der Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden (§ 38 Abs. 4 S. 2 Rahmen-MAVO). Die durch die Dienstvereinbarung begründeten Rechte und Pflichten gelten entsprechend § 38 Abs. 5 S. 2 Rahmen-MAVO im Falle der Kündigung bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres fort.

§ 8 Salvatorische Klausel

Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderer rechtlicher Regelungen unwirksam sind oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall zu sofortiger Verhandlungsaufnahme mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst gleichkommende wirksam zu ersetzen. Bis dahin ist die unwirksame Regelung nach dem in der Dienstvereinbarung selbst zum Ausdruck gebrachten Willen der Parteien sowie dem Gesamtzusammenhang und Zweck der Regelung entsprechend rechtskonform auszulegen.

§ 9 Inkrafttreten der Dienstvereinbarung

Die Dienstvereinbarung tritt zum 01.01.2014 in Kraft und wird durch Aushang bekannt gegeben.⁵

Anlage: Richtlinie Sozialfonds

⁵ Die Dienstvereinbarung kann über einen bestimmten Zeitraum befristet werden.

Anlage

Richtlinie Sozialfonds

1. Jeder Mitarbeiter der Anlagen 31, 32 und 33 hat Anspruch auf Leistungen aus dem Sozialfonds.
2. Aus dem Sozialfonds werden Zuschüsse für Ausgaben bei Kindern und Jugendlichen bei Beiträgen für eine Mittagsbetreuung, bei Kosten für Ferienfreizeiten sowie bei Nachhilfe oder schulunterstützenden Unterricht gewährt. Weiter werden Zuschüsse bei der Pflege alter oder behinderter Angehöriger gewährt, bei der Anschaffung von medizinischen Hilfsmitteln, bei der Ausstattung pflegegerechter Wohnungen oder Ferien pflegebedürftiger Angehöriger.
3. Nach einem Jahr wird die Betriebliche Kommission prüfen, ob der Katalog zur Ziffer 2 dieser Richtlinie angepasst wird.
4. Die Aufwendungen sind durch Vorlage der Originalrechnung zu belegen.
5. Der Zuschuss beträgt 80 % der Kosten einer Aufwendung⁶.
6. Jeder mit mindestens 50 % Beschäftigte kann maximal 600 Euro an Zuschüssen im Kalenderjahr erhalten.
Jeder mit weniger als 50% Beschäftigte kann maximal 300 Euro an Zuschüssen im Kalenderjahr erhalten.
7. Zuschüsse werden nur solange gezahlt wie dem Sozialfonds Mittel zur Verfügung stehen. Insoweit sind die Ansprüche der Mitarbeiter aus dieser Richtlinie beschränkt.
8. Die Zuschüsse werden in der Personalabteilung der Einrichtung beantragt und bei Vorliegen der Voraussetzungen auf das Konto des Mitarbeiters überwiesen.
9. Diese Richtlinie ist Bestandteil der Dienstvereinbarung zwischen Einrichtung und MAV vom 01.01.2014 und besitzt keine eigenständige Rechtsgültigkeit.

⁶ Zuschüsse unterliegen den steuer- und sozialversicherungspflichtigen Regelungen.