

## **Musterdienstvereinbarung zur Sozialkomponente**

Arbeitsgemeinschaft caritativer Unternehmen (AcU)  
Wittelsbacherring 11  
53115 Bonn

[info@a-cu.de](mailto:info@a-cu.de)  
[www.a-cu.de](http://www.a-cu.de)

Tel. 0228 / 926 166 0  
Fax 0228 / 926 166 1

## Musterdienstvereinbarung zur Sozialkomponente

Zwischen

-----

– Einrichtung –

vertreten durch: -----

und

-----

– MAV –

vertreten durch:-----

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

Ziele können sein:

- die Vereinbarung von Familie und Beruf bzw. Beruf und Pflege,<sup>1</sup>
- zusätzliche betriebliche Sozialleistungen,
- gesundheitsunterstützende Maßnahmen sowie
- Social Sponsoring.<sup>2</sup>
- 

---

<sup>1</sup> Zu den Grundsätzen in der Caritas gehört es, familienfreundliche Arbeitsbedingungen zu schaffen und diese auch innerhalb des Tarifs zu unterstützen. Dies können sowohl Maßnahmen für den Einzelfall als auch strukturelle Maßnahmen sein.

<sup>2</sup> Die Sozialkomponente in den AVR sollte um die Ziele betriebliche Sozialleistungen, gesundheitsunterstützende Maßnahmen sowie Social Sponsoring erweitert werden.

## § 2 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, auf die die Anlagen 31, 32 oder 33 der AVR Caritas anzuwenden sind.<sup>3</sup>

## § 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.<sup>4</sup>

### 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;

---

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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 Maßnahmen<sup>5</sup> 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 Mitarbeiter<sup>6</sup> 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 folgende Maßnahme(n) der Sozialkomponente:<sup>7</sup>
  - a. ...
  - b.
2. Das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen der Sozialkomponente wird durch den Dienstgeber gemäß § 15 Abs. 3 der Anlagen 31 und 32 bzw. § 14 Abs. 3 der Anlage 33 zu den AVR aufgrund der Entgelte des Vorjahres der Betrieblichen Kommission bis zum 15. Januar mitgeteilt.

---

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung sind mit dem Begriff „Mitarbeiter“ immer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemeint.

<sup>7</sup> Maximal zwei Maßnahmen, um jeder Maßnahme einen ausreichenden finanziellen Spielraum zu gewähren und den administrativen Aufwand in Grenzen zu halten.

3. Die Maßnahmen werden von der Betrieblichen Kommission ausgestaltet (s. § 4 Nr. 3b). Zur Ausgestaltung gehören u.a. die Geldverteilungsgrundsätze sowie die Auszahlungsmodalitäten.

## **§ 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 einer 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 Maßnahmezeitraums – längstens für 12 Monate – der Dienstvereinbarung 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 ... in Kraft und wird durch Aushang bekannt gegeben.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Die Dienstvereinbarung kann über einen bestimmten Zeitraum befristet werden.