



# ENTLÖHNUNGS-VEREINBARUNG

## Inhaltsverzeichnis

	Inhalt	Seite
1.	<b>Leitfaden zur Anwendung</b>	6
1.1.	Die Funktionsstufen	6
1.2.	Die Salärtabellen	6
1.3.	Stellenantritt und -austritt während des Jahres	6
2.	<b>Funktionsstufen, Salär-Tabellen</b>	7
2.1.	Funktionsstufen	7
2.2.	Termine der jährlich neu erscheinenden Salär-Tabellen	8
2.3.	Salär-Tabellen und -Grafiken	8
2.4.	Teuerungsprozentsatz und Berechnungsanleitung	8
3.	<b>Erläuterungen zu den Lohnbändern und zum Leistungslohn</b>	9
3.1.	Erläuterungen zu den Lohnbändern	9
3.2.	Richtlinien für Leistungslohn (fakultativ)	9
4.	<b>Wochenpensum, arbeitsfreie Tage, Ferien, Urlaub, besondere Umstände</b>	11
4.1.	Wochenpensum	11
4.2.	Arbeitsfreie Tage	11
4.3.	Ferien	12
4.4.	Urlaub	12
4.5.	Entlöhnung unter besonderen Umständen	13
4.5.1.	Entlöhnung während des Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes	13
4.5.1.1.	Anspruch	13
4.5.1.2.	Herabsetzung	13
4.5.1.3.	Erwerbsausfallentschädigung	13
4.5.1.4.	Ernstfalleinsätze	13
4.5.2.	Entlöhnungsnachgenuss	13
4.5.3.	Mutterschaftsurlaub	14
4.5.4.	Lohnfortzahlung bei Krankheit	14
4.5.5.	Lohnfortzahlung bei Unfall	15
4.5.5.1.	Berufsunfälle (BU)	15
4.5.5.2.	Nichtberufsunfälle (NBU)	15
4.5.6.	Zusätzliche Entschädigungen für Sitzungen	16
4.5.6.1.	Für Sitzungen als Mitarbeiterin/Mitarbeiter	16
4.5.6.2.	Für Sitzungen als Behördenmitglied	16
4.5.7.	Abgangsentschädigung	16
5.	<b>Teilzeitarbeit</b>	17
5.1.	Grundsatz	17
5.2.	Lohn	17
5.3.	Ferienlohnanspruch bei Stundenlohn	17
5.4.	Feiertage bei Stundenlohn	18

5.5.	Dreizehnter Monatslohn bei Stundenlohn	18
5.6.	Basis für die Berechnung des Stundenlohnes	18
5.7.	Berechnung von Teilpensen	18
5.7.1.	Pastorale Aufgaben (z.B. Religionspädagoginnen und Religionspädagogen)	18
5.7.2.	Musikerinnen/Musiker, Chorleiterinnen/Chorleiter, Kantorinnen/Kantoren	19
5.7.3.	Entschädigung Instrumentalistinnen/Instrumentalisten und Sängerinnen/Sänger	19
5.7.4.	Übrige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	19
6.	<b>Sozialversicherungen</b>	20
6.1.	AHV/ALV	20
6.1.1.	Beginn der Beitragspflicht	20
6.1.2.	Beiträge auf EO-Entschädigungen und Taggeldern der IV und MV	20
6.2.	Pensionskasse	20
6.3.	UVG	21
6.4.	Krankentaggeld	21
7.	<b>Sozialzulagen</b>	22
7.1.	Kinderzulagen, Ausbildungszulagen, gültig ab 2009	22
7.1.1.	Kinderzulagen	22
7.1.2.	Ausbildungszulagen	22
7.2.	Familienzulage	22
7.3.	Geburtszulage	22
7.4.	Treueprämien	23
7.4.1.	Grundsatz	23
7.4.2.	Auszahlung	23
8.	<b>Spesen</b>	23
9.	<b>Fort- und Weiterbildung</b>	24
10.	<b>Dienst- und Arbeitsräume</b>	24
11.	<b>Dienstwohnungen</b>	24
12.	<b>Besoldung Kirchenrat</b>	25
12.1.	Besoldung	25
12.2.	Sitzungsgelder gültig ab 1. Januar 2009	25
12.3.	Unfallversicherung	25
13.	<b>Kündigungsfristen und -termine</b>	26
14.	<b>Übergeordnete Gesetzesbestimmungen</b>	26
15.	<b>Inkrafttreten und Schlussbestimmungen</b>	27
15.1.	Inkrafttreten	27
15.2.	Schlussbestimmung	27

<b>A.</b>	<b>Anhang A: Salär-Tabellen und -Grafiken</b>	
A.1.	Stufe A	A 1
A.1.1.	Salär-Tabelle A	A 1
A.1.2.	Salär-Grafik A	A 2
A.2.	Stufe B	A 3
A.2.1.	Salär-Tabelle B	A 3
A.2.2.	Salär-Grafik B	A 4
A.3.	Stufe C	A 5
A.3.1.	Salär-Tabelle C	A 5
A.3.2.	Salär-Grafik C	A 6
A.4.	Stufe D	A 7
A.4.1.	Salär-Tabelle D	A 7
A.4.2.	Salär-Grafik D	A 8
A.5.	Stufe E	A 9
A.5.1.	Salär-Tabelle E	A 9
A.5.2.	Salär-Grafik E	A 10
A.6.	Stufe F	A 11
A.6.1.	Salär-Tabelle F	A 11
A.6.2.	Salär-Grafik F	A 12
<b>B.</b>	<b>Anhang B: Berechnen der Salär-Anpassungen pro Jahr</b>	
B.1.	Teuerung	B 1
B.2.	Reallohnerhöhung	B 1
B.3.	Berechnung der Lohnerhöhungen	B 1
B.3.1.	Auszug aus der Salär-Tabelle A	B 1
B.3.2.	Komponente Teuerung und Reallohnerhöhung	B 1
B.3.3.	Komponente Erfahrung (Alter)	B 1
B.3.4.	Komponente Leistung (individuelle Lohnanpassungen)	B 2
<b>C.</b>	<b>Anhang C: Leistungen und Prämien der Versicherungen bei Krankheit und Unfall</b>	
C.1.	Krankheit, kantonale Versicherungslösung	C 1
C.1.1.	Leistungen	C 1
C.1.2.	Prämien	C 1
C.2.	Unfall, kantonale Versicherungslösung	C 1
C.2.1.	Leistungen	C 1
C.2.2.	Prämien	C 1
<b>D.</b>	<b>Anhang D: Beispiele von Berechnungen Stundenlohn und Teilpensen</b>	
D.1.	Berechnung Stundenlohn	D 1
D.2.	Berechnung Teilpensum nur Religionsunterricht	D 2
D.3.	Berechnung Teilpensum Pastorale Aufgaben	D 2
D.4.	Berechnung Teilpensum Musikerin/Musiker	D 3
D.5.	Berechnung Teilpensum Musikerin/Musiker mit unregelmässigen Einsätzen	D 3

E.	<b>Anhang E: Entschädigung Instrumentalistinnen/Instrumentalisten und Sängerinnen/Sänger</b>	
E.1.	Master/Diplom A	E 1
E.2.	Studierende, je nach Ausbildungsstand	E 1
E.3.	Laienmusiker	E 1
F.	<b>Anhang F: Sozialversicherungen</b>	
F.1.	AHV/ALV	F 1
F.1.1.	Normale Abzüge vom AHV-pflichtigen Lohn	F 1
F.1.2.	Verzicht auf AHV-Beiträge bei Nebenerwerb	F 1
F.1.2.1.	Voraussetzungen, gültig ab 1. Januar 2010	F 1
F.1.2.2.	Unfallversicherung	F 2
F.1.3.	Freibeträge für Pensionierte	F 2
F.1.4.	Naturallohn für Hausdienste (z.B. Pfarrhaushälterin)	F 2
F.2.	Kirchliche Pensionskasse Urschweiz-Glarus-Tessin (KPUGT)	F 3
F.2.1.	Anschrift	F 3
F.2.2.	Zu versichernder Jahreslohn	F 3
F.2.3.	Beginn Beitragspflicht	F 3
F.2.4.	Beginn Ausrichtung der Altersrente (KPUGT)	F 3
F.2.5.	Höhe der Beiträge (KPUGT)	F 4
G.	<b>Anhang G: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Ausbildung</b>	
G.1.	Praktikantinnen und Praktikanten Religionspädagogisches Institut Luzern (RPI)	G 1
G.1.1.	Lohn	G 1
G.1.2.	Anstellung	G 1
G.2.	Pastoraljahr Theologinnen und Theologen	G 1
G.2.1.	Lohn	G 1
G.2.2.	Anstellung	G 1
G.2.3.	Kosten Pastorkurs	G 1
M.	<b>Anhang M: Muster Arbeitsvertrag</b>	M 1
N.	<b>Anhang G: Seelsorge-Aushilfe-Entschädigungen</b>	N 1
O.	<b>Anhang O: Entschädigung Heimgruppenunterricht (HGU) und Voreucharistische Gottesdienste (Sonntagsfiir)</b>	
O.1.	Heimgruppenunterricht (HGU)	O 1
O.2.	Voreucharistische Gottesdienste (Sonntagsfiir)	O 1
P.	<b>Anhang P: Ehrenamtliche Arbeit</b>	P 1

## **1. Leitfaden zur Anwendung**

### **1.1. Die Funktionsstufen**

Die einzelnen Funktionsstufen werden durch Anforderungen und Fähigkeiten beschrieben.

Die Berufserfahrung ist in jeder Stufe durch das effektive Lebensalter definiert. Sie bewirkt eine Erhöhung des Salärs ohne Änderung der Stufe.

Die Berufserfahrung ist deshalb kein Unterscheidungskriterium zwischen den Stufen und wird somit in der Beschreibung der Funktionsstufen nicht angewendet.

### **1.2. Die Salärtabellen**

Die Salärempfehlungen sind in je eine Tabelle pro Funktionsstufe eingeteilt. Diese Tabellen geben für jedes Alter die mögliche Bandbreite des Jahressalärs (13 Monatslöhne) an. Es handelt sich dabei um die Bruttolöhne.

Die Bestimmung der Salärhöhe innerhalb der entsprechenden Bandbreite des Alters und der Stufe einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters erfolgt je nach Erfahrung, Verantwortung, Aufgaben, Leistung und örtlichen Gegebenheiten.

Die Aufgaben sind oft Funktionsstufen übergreifend. Dies kann in der gewählten Stufe innerhalb der Bandbreite berücksichtigt werden. Bei Neuanstellungen erfolgt die Bestimmung der Salärhöhe tendenziell in der unteren Hälfte der Bandbreite.

### **1.3. Stellenantritt und -austritt während des Jahres**

Bei Stellenantritt und -austritt während des Jahres wird der 13. Monatslohn pro rata berechnet.

## 2. Funktionsstufen, Salär-Tabellen

### 2.1. Funktionsstufen

F	Pfarrer, Gemeindeleiterinnen und Gemeindeleiter
E	Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten, Theologinnen und Theologen, Priester ohne Gemeindeleitungsfunktion (z.B. Vikar, Kaplan)
D	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker (*), Chorleiterinnen und Chorleiter, Religionspädagoginnen und Religionspädagogen, Katechetinnen und Katecheten, Jugendarbeiterinnen und Jugendarbeiter, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter, Erwachsenenbildnerinnen und Erwachsenenbildner
C	Katechetinnen und Katecheten, Religionspädagoginnen und Religionspädagogen im Teilzeitpensum (**), Kantorinnen und Kantoren, priesterlicher Mitarbeiter (z.B. Resignat)
B	Sekretärinnen und Sekretäre, Sakristaninnen und Sakristane, Abwartinnen und Abwarte
A	Sekretärinnen und Sekretäre im Teilzeitpensum, Sakristaninnen und Sakristane im Teilzeitpensum, Abwartinnen und Abwarte im Teilzeitpensum, Pfarrhaushälterinnen, Raumpflegerinnen und Raumpfleger

\*) Bei der Einreihung der Kirchenmusikerinnen oder Kirchenmusiker innerhalb des Lohnbandes auf Diplome achten (Diplom A / B / C = Lohnband oben / mitte / unten).

\*\*) Teilzeitpensum von katechetisch-Tätigen nur für Religionsunterricht, keine weiteren Aufgaben.

Für den Begriff "Teilzeit" empfehlen wir ein Pensum bis 40 %. Geteilte Pensen fallen nicht in diese Regelung.

## 2.2. Termine der jährlich neu erscheinenden Salär-Tabellen

Jedes Jahr, auf Ende **August**, gibt der Kleine Kirchenrat auf Grund der Teuerung und in Übereinstimmung mit den Lohnentwicklungen im Kanton Nidwalden die neuen Salär-Tabellen und -Grafiken ab. In diesen sind die Teuerung und die eventuellen Reallohnerhöhungen eingerechnet.

Die aktuellen Unterlagen werden den Kassiererinnen und Kassiers der Kirch- und Kapellgemeinden zugestellt. Weitere Exemplare können bei der Kassiererin oder dem Kassier der Landeskirche bezogen werden.

## 2.3. Salär-Tabellen und -Grafiken

Die Salär-Tabellen und -Grafiken finden Sie im Anhang A.

## 2.4. Teuerungsprozentsatz und Berechnungsanleitung

Der Prozentsatz der Teuerung und eine Anleitung zur Berechnung der neuen Löhne sind im Anhang B zu finden.



### 3. Erläuterungen zu den Lohnbändern und zum Leistungslohn

#### 3.1. Erläuterungen zu den Lohnbändern

Das Lohnband pro Funktionsstufe bietet den Kirch- und Kapellgemeinden die Möglichkeit, das Bruttogehalt wie folgt zu definieren:

- 1) nach Erfahrung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters
- 2) nach Verantwortung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters
- 3) nach Anforderungsprofil innerhalb der Stufe und Marktsituation
- 4) nach Erfüllung der Aufgaben
- 5) nach örtlichen Gegebenheiten.

Im Normalfall wird eine neue Bewerberin oder ein neuer Bewerber bei Erfüllung sämtlicher Anforderungen innerhalb der zu besetzenden Stelle tendenziell in der unteren Hälfte der Bandbreite eingereiht.

Damit ist auch der mögliche Spielraum für Lohnanpassungen der Kirch- und Kapellgemeinden gegeben und zeigt die zukünftig mögliche Lohnentwicklung für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter bei entsprechendem Einsatz auf.

#### 3.2. Richtlinien für Leistungslohn (fakultativ)

Lohnsysteme und Lohnbildung müssen nachvollziehbar und transparent sein. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kennt das System und kann die eigene Lohnberechnung nachvollziehen.

**Leistungslohnsysteme dürfen nur dort angewendet werden, wo auch eine fachlich kompetente und strukturierte Kontrolle durch den Arbeitgeber wahrgenommen wird.**

Unter Leistungslohnsystemen versteht man Folgendes. Der Lohn setzt sich aus drei Komponenten zusammen:

- 1) Die erste oder Hauptkomponente ist die Funktion, definiert durch die Funktionsstufe.
- 2) Die zweite Komponente ist die Erfahrung, ersichtlich in der Salärtabelle, Spalte "Alter".
- 3) Die dritte Komponente des Lohnes bildet die Leistung, die durch das Lohnband dargestellt wird. Je nach Leistung kann die Salärhöhe nach oben oder unten verschoben werden.

Leistungslohnsysteme bergen Chancen und Gefahren. Die Chance besteht darin, dass durch ein ausgeklügeltes System mit gleichem Salär für gleichwertige Arbeit dem Postulat der Lohngleichheit näher gekommen wird.

Andererseits ist Leistungsbeurteilung eine sehr subjektive Sache: Je nach Sympathien, Geschlecht und auch Alter können Diskriminierungen auftreten. Es soll aber die Forderung gewährleistet sein, dass das System so ausgearbeitet und angewendet wird, dass es zu einer gerechten Entlohnung führt. Teilzeit- und Vollzeit-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter werden proportional gleich behandelt. Weibliche und männliche Qualitäten und Eigenschaften sind gleichwertig zu bewerten.

- 1) Grundlage jedes Lohnsystems muss eine Arbeitsplatzbewertung sein, die regelmässig auf ihre Relevanz hin überprüft wird. Das Bewertungsverfahren basiert auf zahlreichen zuvor definierten Kriterien bzw. Merkmalen von Arbeitstätigkeiten, die einzeln beurteilt werden. Die Kriterienauswahl muss geschlechtsunabhängig erfolgen. Männer- und frauenbegünstigende Merkmale müssen also in gleichem Ausmass in das Bewertungssystem einfließen. Auch die Gewichtung dieser Merkmale muss geschlechtsneutral erfolgen.
- 2) Die Leistung muss an vorher vereinbarten Kriterien oder Zielvereinbarungen gemessen nachvollzogen werden können.
- 3) Es sind regelmässig Qualifikationsgespräche mit Zielvereinbarung durchzuführen, jedoch mindestens einmal pro Jahr. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen die Chance haben, die Zielvereinbarung anzupassen oder ihre Leistung zu verbessern. Die Qualifikation erfolgt gegenseitig: Auch die Vorgesetzten erhalten also eine Qualifikation durch ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

## 4. **Wochenpensum, arbeitsfreie Tage, Ferien, Urlaub, besondere Umstände**

### 4.1. **Wochenpensum**

Es gelten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 42 Stunden pro Woche. Das sind 8 Std. und 24 Min. pro Tag.

Siehe auch spezielle Regelungen für:

- |    |                      |                |
|----|----------------------|----------------|
| 1) | pastorale Aufgaben   | Kapitel 5.7.1. |
| 2) | Musiker/Musikerinnen | Kapitel 5.7.2. |

### 4.2. **Arbeitsfreie Tage**

Folgende eidgenössischen und kantonalen Feiertage gelten als arbeitsfrei oder können kompensiert werden:

- 1) Neujahr
- 2) Schmutziger Donnerstag
- 3) 19. März, St. Josef
- 4) Karfreitag
- 5) Ostermontag
- 6) Auffahrt
- 7) Pfingstmontag
- 8) Fronleichnam
- 9) 1. August
- 10) 15. August, Mariä Himmelfahrt
- 11) 1. November, Allerheiligen
- 12) 8. Dezember, Mariä Empfängnis
- 13) 24. Dezember, Heiligabend\*
- 14) 25. Dezember, Weihnachtstag
- 15) 26. Dezember, Stefanstag
- 16) 31. Dezember, Silvester\*

\* nur Nachmittag

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden für Sonntagsarbeit und Arbeit ausserhalb der üblichen Arbeitszeiten entsprechend der Besonderheit des kirchlichen Dienstes keine zusätzlichen Vergütungen ausgerichtet. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anrecht auf zwei freie Tage pro Woche und monatlich auf ein freies Wochenende. Im weiteren gelten die Bestimmungen der Pflichtenhefte.

Bei einem Vollpensum werden für Arbeiten ausserhalb der üblichen Arbeitszeiten entsprechende Kompensationen gewährt.

### 4.3. Ferien

- |    |                                     |          |
|----|-------------------------------------|----------|
| 1) | bis zum vollendeten 45. Altersjahr: | 4 Wochen |
| 2) | ab dem 46. Altersjahr:              | 5 Wochen |
| 3) | ab dem vollendeten 60. Altersjahr:  | 6 Wochen |

Wird das Arbeitsverhältnis während eines Kalenderjahres begonnen oder aufgelöst, ist die Feriendauer pro rata zu bemessen.

Werden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter infolge

- 1) unbezahltem Urlaub
- 2) Militär- oder Bevölkerungsschutzdienst
- 3) Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft

mehr als einen Monat je Kalenderjahr an der Arbeitsleistung verhindert, wird die Dauer der Ferien je **vollem** Monat der Verhinderung um einen Zwölftel gekürzt.

Wenn eine Arbeitnehmerin wegen Schwangerschaft krank geschrieben ist, dürfen ihr erst nach 2 Monaten die Ferien gekürzt werden. Von der Kürzung ausgenommen ist die Zeit des Mutterschaftsurlaubes.

Siehe auch OR Art 329b Abs. 3.

### 4.4. Urlaub

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können nach der Meldung an die vorgesetzte Person und soweit begründet höchstens folgende bezahlte Urlaubstage beziehen, sofern diese in die Arbeitszeit fallen:

- |    |  |        |
|----|--|--------|
| 1) | für die Trauung  | 2 Tage |
| 2) | bei der Trauung von Kindern, Geschwistern oder eines Elternteils                         | 1 Tag  |
| 3) | Vaterschaftsurlaub bei der Geburt eines Kindes (inkl. Taufe)                             | 5 Tage |
| 4) | bei Todesfall:   |        |
|    | a) des Ehegatten, der Ehegattin oder eines Kindes  | 4 Tage |
|    | b) von Eltern  | 2 Tage |
|    | c) von Geschwistern, Grosseltern, Schwiegereltern, Onkeln, Tanten, Enkeln oder Schwägern | 1 Tag  |
| 5) | bei Wohnungswechsel  | 2 Tage |
| 6) | für die militärische Rekrutierung, Anzahl Tage gemäss Aufgebot                           |        |
| 7) | für die Entlassung aus der Militärdienstpflicht  | 1 Tag  |

Unbezahlter Urlaub kann nur unter Berücksichtigung betrieblicher oder anderer wichtiger Gründe bewilligt werden.

## **4.5. Entlöhnung unter besonderen Umständen**

### **4.5.1. Entlöhnung während des Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes**

#### **4.5.1.1. Anspruch**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben während eines Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes (obligatorische Kurse, Instruktionsdienste oder Gradabverdienen) Anspruch auf die volle Entlöhnung, sofern die Dauer des Dienstes im Kalenderjahr fünf Wochen nicht übersteigt.

#### **4.5.1.2. Herabsetzung**

Übersteigt die Dienstleistung je Kalenderjahr die Dauer von fünf Wochen, erfährt die Entlöhnung während der zusätzlichen Dienstzeit folgende Herabsetzung:

- 1) für Verheiratete auf 90 %
- 2) für Ledige auf 80 %.

Während der Rekrutenschule gilt für die Entlöhnung folgende Herabsetzung:

- 1) für Verheiratete 80 %
- 2) für Ledige 60 %.

Auf jeden Fall hat jedoch die Entlöhnung mindestens die Höhe der Erwerbsausfallentschädigung zu erreichen.

#### **4.5.1.3. Erwerbsausfallentschädigung**

Wird Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern während eines Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes, während J+S-Kursen usw. die Entlöhnung durch die Arbeitgeberin ganz oder teilweise ausbezahlt, fallen die durch die Ausgleichskasse zu entrichtenden Erwerbsausfallentschädigungen an die Arbeitgeberin.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf die Erwerbsausfallentschädigung, wenn die Dienstleistung nur an einzelnen arbeitsfreien Tagen erfolgt.

#### **4.5.1.4. Ernstfalleinsätze**

Für den Ernstfalleinsatz bleibt eine besondere Regelung vorbehalten.

### **4.5.2. Entlöhnungsnachgenuss**

Beim Tod von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist zuhanden der Hinterlassenschaft der volle Lohn für zwei zusätzliche Monate auszubezahlen.

### 4.5.3. Mutterschaftsurlaub

Mitarbeiterinnen haben vom Tag der Niederkunft an Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen.

Dauerte das Arbeitsverhältnis vor dem Antritt des Urlaubs mindestens zwei Jahre, haben Mitarbeiterinnen während des gesamten Mutterschaftsurlaubs Anspruch auf die volle Entlohnung. Andernfalls besteht Anspruch auf die Mutterschaftsentschädigung gemäss dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz).

Die durch die Ausgleichskasse zu entrichtenden Erwerbsausfallentschädigungen fallen an die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber.

Der Mutterschaftsurlaub hat keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge. Krankheits-, Unfall- und Feiertage, die in die Zeit des Mutterschaftsurlaubs fallen, können nicht nachbezogen werden.

### 4.5.4. Lohnfortzahlung bei Krankheit

- 1) 1. bis 5. Dienstjahr Bei Krankheit haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die ersten drei Monate Anspruch auf volle Entlohnung.
- 2) ab dem 6. Dienstjahr Bei Krankheit haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die ersten sechs Monate Anspruch auf volle Entlohnung.

Für die folgende Zeit vermindert sich der Entlohnungsanspruch auf den Betrag der Leistung der Versicherungsleistung. In der Regel 80 % des im Durchschnitt der letzten 12 Monate erzielten Lohnes.

Das Krankentaggeld richtet sich nach dem jeweiligen Versicherungsvertrag.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im AHV-Alter:

- 1) Lohnfortzahlungen ab AHV-Alter ist im Vertrag zu regeln
- 2) mit Vollendung des 70. Altersjahres besteht kein Leistungsanspruch mehr bei der Versicherung.

Leistungen und Prämien der Kollektiven Krankentaggeldversicherung der kantonalen Versicherungslösung siehe Anhang C.

## 4.5.5. Lohnfortzahlung bei Unfall

### 4.5.5.1. Berufsunfälle (BU)

Bei Berufsunfällen haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf die volle Entlöhnung bis zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit oder Pensionierung sowie auf die Bezahlung der Heilungskosten im Rahmen der Versicherungsbedingungen.

### 4.5.5.2. Nichtberufsunfälle (NBU)

- 1) 1. bis 5. Dienstjahr Bei Nichtberufsunfällen haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die acht oder mehr Wochenstunden bei der gleichen Kirch- oder Kapellgemeinde arbeiten, für die ersten drei Monate Anspruch auf volle Entlöhnung sowie auf die Bezahlung der Heilungskosten im Rahmen der Versicherungsbedingungen.
- 2) ab dem 6. Dienstjahr Bei Nichtberufsunfällen haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die acht oder mehr Wochenstunden bei der gleichen Kirch- oder Kapellgemeinde arbeiten, für die ersten sechs Monate Anspruch auf volle Entlöhnung sowie auf die Bezahlung der Heilungskosten im Rahmen der Versicherungsbedingungen.

Für die folgende Zeit vermindert sich der Entlöhnungsanspruch auf den Betrag der Versicherungsleistung. In der Regel 80 % des im Durchschnitt der letzten 12 Monate erzielten Lohnes.

Das Unfalltaggeld richtet sich nach dem jeweiligen Versicherungsvertrag.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im AHV-Alter haben gemäss UVG die gleichen Lohnfortzahlungen wie die anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Leistungen und Prämien der Kollektiven Unfallversicherung der kantonalen Versicherungslösung siehe Anhang C.
--

## 4.5.6. Zusätzliche Entschädigungen für Sitzungen

### 4.5.6.1. Für Sitzungen als Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Ausübung ihrer Funktion an Behörden-, Kommissions- oder Ausschusssitzungen teilnehmen müssen, haben innerhalb ihrer ordentlichen Arbeitszeit keinen Anspruch auf Sitzungsgelder. Die entsprechende Zeit gilt als Arbeitszeit.

### 4.5.6.2. Für Sitzungen als Behördenmitglied

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einer auf Amtsdauer gewählten kantonalen Behörde oder Kommission als Mitglied angehören und als solche während ihrer Arbeitszeit an Sitzungen teilnehmen müssen, haben Anspruch auf Entschädigungen gemäss Behördenverordnung.

Die Zeit gilt **nicht** als Arbeitszeit.

## 4.5.7. Abgangsentschädigung

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter hat nach erfolgter Kündigung durch die Arbeitgeberin einen Anspruch auf eine Abgangsentschädigung, wenn er bzw. sie:

- 1) während mindestens 20 Jahren angestellt war **und**
- 2) mindestens das 50. Altersjahr begonnen hat.

Die Höhe der Abgangsentschädigung ist grundsätzlich nach den Vorschriften von OR Art. 339b, c und d zu regeln.



## 5. Teilzeitarbeit

### 5.1. Grundsatz

Für Teilzeitarbeit gelten dieselben Regeln wie für Vollzeitarbeit. Die Bestimmungen des Obligationenrechts, des Arbeitsgesetzes sowie der übrigen arbeitsrechtlichen Erlasse sind gleichermaßen anzuwenden.

### 5.2. Lohn

Bei regelmässiger Arbeitszeit ist das Teilzeitpersonal vorzugsweise regelmässig monatlich zu entlohnen. Bei unregelmässiger Arbeitszeit (z.B. Aushilfe für drei Wochen, alle paar Monate ein paar Stunden) kann auch Stundenlohn vereinbart werden. Die Teilzeitmitarbeiterinnen und Teilzeitmitarbeiter im Stundenlohn sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Monatslohn grundsätzlich gleichgestellt.

Bei unverschuldeter Verhinderung an der Arbeitsleistung, z.B. durch Krankheit oder Unfall, besteht ebenfalls Anspruch auf Lohnfortzahlung. Bei wechselndem Beschäftigungsumfang dient als Berechnungsbasis der durchschnittliche Lohn der letzten zwölf Monate. Für die Höhen und Fristen der Entschädigungen gelten die gleichen Regeln wie bei den Vollbeschäftigten.

Beim Stundenlohn besteht definitionsgemäss ein Anspruch auf Entlohnung für effektiv geleistete Arbeitsstunden. Die folgenden Leistungen sind vertraglich zu regeln:

- 1) Ferienlohnanspruch
- 2) Feiertagsentschädigung
- 3) dreizehnter Monatslohn.

### 5.3. Ferienlohnanspruch bei Stundenlohn

Ferien sind grundsätzlich in natura zu beziehen. Nur bei Teilzeitarbeit mit stark wechselnder Beschäftigung darf der Ferienanspruch durch einen Lohnzuschlag finanziell abgegolten werden.

Wird der Ferienlohn monatlich ausbezahlt, muss der Zuschlag im Vertrag wie auch in jeder Lohnabrechnung separat ausgewiesen werden:

- 1) 8.33 % bei vier Ferienwochen
- 2) 10.63 % bei fünf Ferienwochen
- 3) 13.04 % bei sechs Ferienwochen

Ein Berechnungsbeispiel für Stundenlöhne finden Sie im Anhang D.

#### 5.4. Feiertage bei Stundenlohn

Die Feiertagsentschädigung von zusätzlich 3 % des Stundenlohnes muss auf jeder Lohnabrechnung separat ausgewiesen werden.

#### 5.5. Dreizehnter Monatslohn bei Stundenlohn

Beim vertraglich vereinbarten dreizehnten Monatslohn ergibt sich ein Zuschlag von 8,33 %, der ebenfalls auf jeder Lohnabrechnung separat ausgewiesen werden muss.

#### 5.6. Basis für die Berechnung des Stundenlohnes

Der Monatslohn dividiert durch die massgebliche Anzahl Arbeitsstunden ergibt den Basisstundenlohn.

Bei der 42-Stunden-Woche ist mit 182 Arbeitsstunden pro Monat zu rechnen.

#### 5.7. Berechnung von Teilpensen

Teilpensen sollen wie Vollpensen in 13 Monatslöhnen ausbezahlt werden.

Ein Berechnungsbeispiel für Teilpensen finden Sie im Anhang D.

##### 5.7.1. Pastorale Aufgaben (z.B. Religionspädagoginnen und Religionspädagogen)

Für die Berechnung von Teilpensen sind die effektiv geleisteten Stunden zu berücksichtigen.

24 Lektionen reiner Religionsunterricht würden als Vollpensum von 42 Stunden gelten. Daher kann bei den unten aufgeführten Aktivitäten folgender Ansatz verrechnet werden:

1) eine Lektion Religionsunterricht	1.75 Std.
2) Vorbereitung und Durchführung eines Gottesdienstes	1.75 Std.
3) eine Kinderliturgie bzw. Kinderliturgie-Begleitung	1.75 Std.
4) eine Stunde Kranken- und Familienbesuche	1.75 Std.

Für die übrigen Arbeiten wird der effektive Stundenaufwand gerechnet.

Ein Berechnungsbeispiel für Teilpensen Pastorale Aufgaben finden Sie im Anhang D.

### 5.7.2. Musikerinnen/Musiker, Chorleiterinnen/Chorleiter, Kantorinnen/Kantoren

Für die Berechnung von Teilpensen sind die effektiv geleisteten Stunden zu berücksichtigen.

Bei den unten aufgeführten Aktivitäten kann folgender Ansatz verrechnet werden:

- |   |           |
|---|-----------|
| 1) eine Begleitung eines Gottesdienstes | 1.75 Std. |
| 2) eine Std. Chorprobe                  | 2.0 Std.  |

Bei einem Vollpensum sind für Üben und musikalische Weiterentwicklung 6 Stunden pro Woche anzurechnen, d.h. die 42 Stunden pro Woche setzen sich aus 36 Std. für Einsätze und 6 Std. für Üben zusammen.

Bei einem Teilpensum ergibt dies für Üben einen Zuschlag von 16.67 % zu den anderen geleisteten Stunden.

Ein Berechnungsbeispiel für Teilpensen Musiker finden Sie im Anhang D.

### 5.7.3. Entschädigung Instrumentalistinnen/Instrumentalisten und Sängerinnen/Sänger

Dies gilt nur für Instrumentalistinnen/Instrumentalisten und Sängerinnen/Sänger, die für spezielle Anlässe sporadisch aufgeboten werden.

Die maximalen Entschädigungssätze finden Sie im Anhang E.

Fahrtspesen siehe Kapitel 8.

### 5.7.4. Übrige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Der Stundenaufwand pro Woche im Verhältnis zu den 42 Stunden ergibt das Teilpensum.

## 6. Sozialversicherungen

### 6.1. AHV/ALV

#### 6.1.1. Beginn der Beitragspflicht

Alle Erwerbstätigen sind ab dem 1. Januar nach Vollendung ihres 17. Altersjahr beitragspflichtig.

#### 6.1.2. Beiträge auf EO-Entschädigungen und Taggeldern der IV und MV

Auf EO-Entschädigungen sowie Taggeldern der IV und MV müssen ebenfalls Beiträge entrichtet werden, weil sie ein Bestandteil des massgebenden Lohns sind.

Die Kirch- und Kapellgemeinden können die EO-Entschädigungen und die Tagelder der IV von ihrer Abrechnung abziehen.

Folgende Themen zu den Sozialversicherungen finden Sie noch im Anhang F:

- 1) Normale Abzüge vom AHV-pflichtigen Lohn
- 2) Verzicht auf AHV-Beiträge bei Nebenerwerb
- 3) Freibeträge für Pensionierte
- 4) Naturallohn für Hausdienste (z.B. Pfarrhaushälterin)

### 6.2. Pensionskasse

Im Kanton Nidwalden können sich die Kirch- und Kapellgemeinden an die Kirchliche Pensionskasse Urschweiz-Glarus-Tessin (KPUGT), die Pensionskasse des Kantons Nidwalden oder andern Pensionskassen anschliessen.

Die Mitgliedschaft bei der KPUGT ist **obligatorisch** für alle Priester und Diakone, die in den Regionen Urschweiz-Glarus und Tessin tätig sind, wenn sie eine vom Bischof übertragene oder bewilligte Aufgabe erfüllen, sofern sie infolge ihrer Tätigkeit nicht einer anderen Pensionskasse angehören müssen. Auch alle übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Kirch- oder Kapellgemeinde werden von der KPUGT aufgenommen.

Folgende Themen zur KPUGT finden Sie im Anhang F:

- 1) Anschrift
- 2) Zu versichernder Jahreslohn
- 3) Beginn Beitragspflicht
- 4) Beginn Ausrichtung der Altersrente
- 5) Höhe der Beiträge

### **6.3. UVG**

Die Berufsunfallversicherung bezahlt die Arbeitgeberin.  
Bei der Nichtberufsunfallversicherung steht die Regelung den Gemeinden frei.

### **6.4. Krankentaggeld**

Bei der Krankentaggeldversicherung steht die Regelung den Gemeinden frei.

## **7. Sozialzulagen**

### **7.1. Kinderzulagen, Ausbildungszulagen, gültig ab 2009**

#### **7.1.1. Kinderzulagen**

Bis zum vollendeten 16. Altersjahr CHF 240.– pro Monat.

Die Kinderzulage wird vom Beginn des Geburtsmonats des Kindes an bis zum Ende des Monats ausgerichtet, in dem das Kind das 16. Altersjahr vollendet.

#### **7.1.2. Ausbildungszulagen**

Ab dem 1. Tag des Monats nach dem vollendeten 16. Altersjahr CHF 270.– pro Monat.

Die Ausbildungszulage wird an Kinder von dem Monat an ausgerichtet, welcher der Vollendung des 16. Altersjahr folgt, bis zum Ende des Monats, in dem die Ausbildung abgeschlossen wird, längstens jedoch bis zum Ende des Monats, in dem das 25. Altersjahr vollendet wird.

## **7.2. Familienzulage**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die eine Kinderzulage oder Ausbildungszulage erhalten, wird eine Familienzulage im Betrage von CHF 100.– pro Monat entrichtet.

Die Familienzulage wird entsprechend dem Beschäftigungsgrad anteilmässig ausbezahlt.

## **7.3. Geburtszulage**

Bei der Geburt eines Kindes wird den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern eine Geburtszulage ausgerichtet. Sie beträgt CHF 500.– und gelangt entsprechend dem Beschäftigungsgrad anteilmässig zur Auszahlung.

Die öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber im Kanton entrichten je Familie höchstens eine Geburtszulage. Haben beide Eltern Anspruch auf dieselbe Geburtszulage, wird sie von den betreffenden öffentlich-rechtlichen Arbeitgebern anteilmässig entrichtet.

Die Auszahlung der Geburtszulage erfolgt nach eingegangener Meldung der Geburt eines Kindes mit der nächstfolgenden Lohnzahlung.

## 7.4. Treueprämien

### 7.4.1. Grundsatz

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird ab dem erfüllten 10. Anstellungsjahr bei der gleichen Arbeitgeberin alle fünf Jahre eine Treueprämie wie folgt ausbezahlt:

- |    |  |                   |
|----|--|-------------------|
| 1) | 10 beziehungsweise 15 Anstellungsjahre | ¼ Monatslohn      |
| 2) | 20 Anstellungsjahre                    | ½ Monatslohn      |
| 3) | ab dem 25. Anstellungsjahr             | voller Monatslohn |

### 7.4.2. Auszahlung

Die Auszahlung erfolgt im Monat der seinerzeitigen Anstellung.

## 8. Spesen

Öffentliche Verkehrsmittel sind zu bevorzugen. Es werden die effektiven Kosten für Fahrkarten zweiter Klasse vergütet.

Auto pro km CHF –.70 (inklusive Parkplatzgebühren).

Für auswärts eingenommene Hauptmahlzeiten werden maximal CHF 30.– vergütet.

Auswärtige Übernachtungen werden nach Aufwand entschädigt.

Wo nötig, können Pauschalen für Fahrspesen und Repräsentationsspesen usw. vereinbart werden. Pro Mitarbeiterin/Mitarbeiter dürfen monatlich maximal CHF 500.– als Spesenpauschale ausbezahlt werden:

- |    |               |           |               |
|----|---------------|-----------|---------------|
| 1) | bis CHF 100.– | pro Monat | Stufe A und B |
| 2) | bis CHF 300.– | pro Monat | Stufe C und D |
| 3) | bis CHF 500.– | pro Monat | Stufe E und F |

## 9. Fort- und Weiterbildung

Die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter ist ein wichtiges Anliegen. Sie soll nach Möglichkeit unterstützt werden.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf mindestens 2½ Tage Weiterbildung pro Jahr.

Das Spektrum kann z.B. die Erweiterung des Fachwissens, die Förderung von Führungsfähigkeiten oder der Sozialkompetenz usw. beinhalten.

Beispielsweise müssen folgende Kurse bezahlt werden (Kursgelder und Spesen):

- 1) Dekanatsfortbildung für alle Dekanatsmitglieder
- 2) Vier-Wochen-Kurse für hauptamtliche Theologinnen und Theologen, Religionspädagoginnen und Religionspädagogen, Katechetinnen und Katecheten
- 3) Sakristanen-Kurs.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, sich für ihre Aufgaben ständig mit Fachliteratur, Kursen, Schulungen usw. auf dem Laufenden zu halten und sich regelmässig weiterzubilden.

Bei bewilligter oder verlangter Weiterbildung während der Arbeitszeit und bei von der Arbeitgeberin verlangter Weiterbildung ausserhalb der Arbeitszeit werden Kurskosten, Spesen und die Entlohnung vergütet. Bei freiwilliger Weiterbildung ausserhalb der Arbeitszeit sind die anfallenden Kosten Verhandlungssache.

Bei grösseren Weiterbildungen ist es sinnvoll, eine Rückzahlungs-Vereinbarung zu erstellen, welche zum Tragen kommt, wenn das Anstellungsverhältnis innerhalb von drei Jahren nach Beendigung der Weiterbildung aufgelöst wird.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Ausbildung siehe auch Anhang G.
---

## 10. Dienst- und Arbeitsräume

Können für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter keine Diensträume zur Verfügung gestellt werden, sind je nach ausgewiesenen Raumbedürfnissen pro Monat CHF 100.– bis CHF 300.– zu vergüten.

## 11. Dienstwohnungen

Dienstwohnungen:                    ortsübliche Mietzinsen

Pfarrhaus:                                ca. CHF 800.– bis CHF 1'800.– pro Monat (für ausschliesslich privat genutzte Räume), exkl. Nebenkosten.



## **12. Besoldung Kirchenrat**

### **12.1. Besoldung**

Es gibt zwei Möglichkeiten, die Besoldung des Kirchen- oder Kapellrates zu regeln:

- 1) Der Rat budgetiert jedes Jahr die Summe der Besoldung. Die Verteilung auf die Ratsmitglieder kann wiederum auf zwei Arten geschehen:
  - a) Der Rat legt jedes Jahr die Verteilung selbständig fest.
  - b) Es ist ein Reglement für die fixe Verteilung zu erstellen.(Beide Vorgehensweisen müssen von der Gemeindeversammlung genehmigt werden.)
- 2) Es wird ein Reglement für die fixe Besoldung geschaffen, das von der Gemeindeversammlung angenommen werden muss.

Alle Regelungen können auch in die Gemeindeordnung aufgenommen werden.

Siehe auch Behördengesetz 161.1, Art. 28 Besoldungsregelung.

### **12.2. Sitzungsgelder gültig ab 1. Januar 2009**

Soweit die Gemeinden keine abweichende Bestimmungen erlassen haben, gilt:

Das Sitzungsgeld beträgt CHF 160.– je Halbtage. Dauert die Sitzung weniger als zwei Stunden, beträgt das Sitzungsgeld CHF 80.–.

Für die Sitzungsleitung erhält das betreffende Ratsmitglied (im Normalfall der Präsident) eine Zulage von 50 % des Sitzungsgeldes oder mindestens CHF 80.–.

Nimmt der Pfarrer/Gemeindeleiter während der Arbeitszeit an Ratssitzungen teil, hat auch er Anrecht auf ein Sitzungsgeld.

(Entschädigungsgesetz 161.3, Art. 2, 32-39)

### **12.3. Unfallversicherung**

Die Mitglieder des Rates sind gegen die Folgen von Unfällen in Ausübung ihres Amtes von den Kirch- oder Kapellgemeinden zu versichern.

(Behördengesetz 161.1, Art. 29; Entschädigungsgesetz 161.3, Art. 40, Abs.1)

### 13. Kündigungsfristen und -termine

Die Kündigungsfristen betragen:

- 1) während des ersten Monats: 7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche;
- 2) ab dem zweiten Monat: 1 Monat auf das Monatsende;
- 3) im überjährigen Arbeitsverhältnis: 3 Monate auf das Monatsende.

Bei (vorwiegend) in der Katechese tätigen Personen gilt während des ersten Jahres eine Kündigungsfrist von zwei Monaten auf das Ende eines Semesters und im überjährigen Arbeitsverhältnis eine Kündigungsfrist von sechs Monaten auf Ende Juli, sofern nicht im Arbeitsvertrag ausdrücklich eine andere Regelung vereinbart wurde.

Im Arbeitsvertrag vereinbarte Kündigungsfristen oder -termine gehen vor.

Nach erfolgter Kündigung kann im gegenseitigen Einvernehmen der Zeitpunkt des Austritts abweichend von der Kündigungsfrist festgelegt werden.

(Personalgesetz 165.1, Art. 56)

### 14. Übergeordnete Gesetzesbestimmungen

Folgende Kapitel sind eidgenössische oder kantonale Regelungen und nicht eigentlicher Bestandteil der Entlohnungs-Vereinbarung zwischen der Römisch-Katholischen Landeskirche des Kantons Nidwalden und den Kirch- und Kapellgemeinden. Für eine benutzerfreundliche Dokumentation werden sie dennoch in diese Vereinbarung integriert.

Thema	Kapitel
Arbeitsfreie Tage	4.2.
Ferien	4.3.
Urlaub	4.4.
Sozialzulagen	7.
Besoldung Kirchenrat	12.

Anpassungen erfolgen ohne pflichtige Beschlussfassung durch den Grossen Kirchenrat.

## **15. Inkrafttreten und Schlussbestimmungen**

### **15.1. Inkrafttreten**

Diese Vereinbarung tritt auf den 1. Januar 2013 in Kraft und ersetzt die Vereinbarung vom 1. Januar 2009.

### **15.2. Schlussbestimmung**

Im Übrigen gelten die einschlägigen Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes.

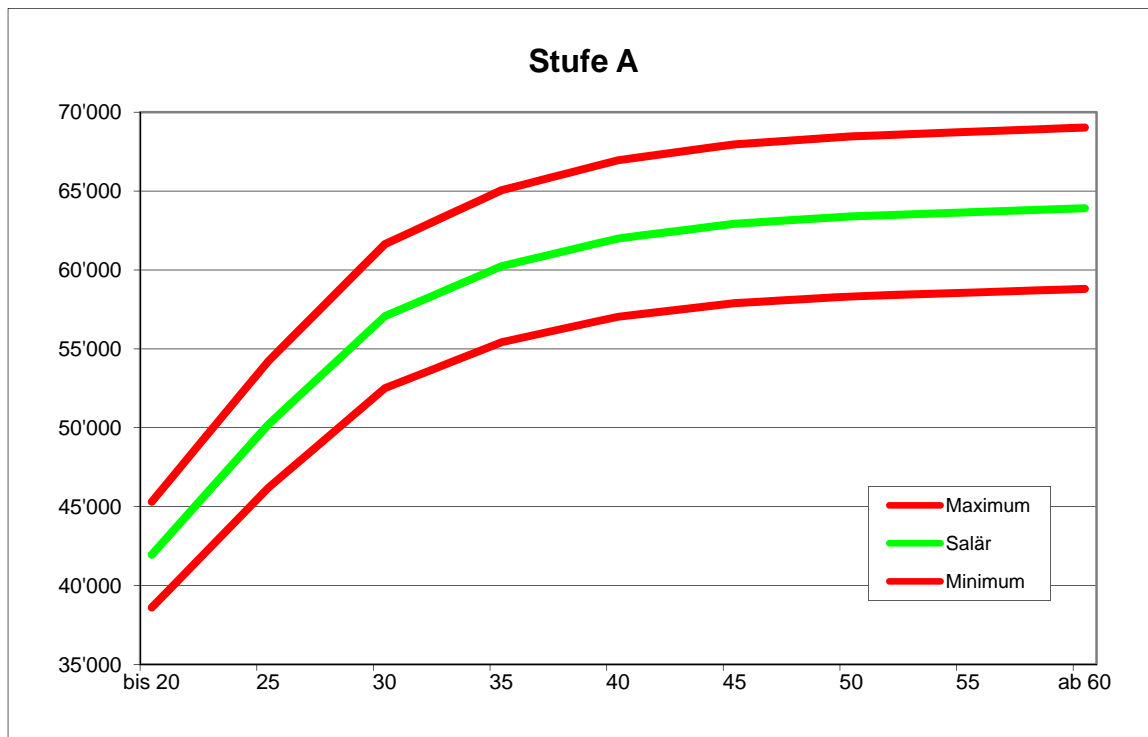
## A. Salär-Tabellen und -Grafiken

### A.1. Stufe A

#### A.1.1. Salär-Tabelle A

<b>Stufe</b>		<b>2012</b>		<b>A</b>
<b>Alter</b>	<b>Minimum</b>	<b>Salär</b>	<b>Maximum</b>	<b>Ø-Zuwachs</b>
bis 20	38'598	41'954	45'310	
21	40'117	43'606	47'094	1'652
22	41'637	45'257	48'878	1'652
23	43'156	46'909	50'661	1'652
24	44'676	48'560	52'445	1'652
25	46'195	50'212	54'229	1'652
26	47'457	51'584	55'710	1'372
27	48'719	52'956	57'192	1'372
28	49'981	54'327	58'674	1'372
29	51'243	55'699	60'155	1'372
30	52'505	57'071	61'637	1'372
31	53'088	57'705	62'321	634
32	53'671	58'338	63'005	634
33	54'254	58'972	63'690	634
34	54'837	59'606	64'374	634
35	55'420	60'239	65'059	634
36	55'744	60'591	65'439	352
37	56'068	60'943	65'819	352
38	56'392	61'295	66'199	352
39	56'715	61'647	66'579	352
40	57'039	61'999	66'959	352
41	57'210	62'185	67'160	186
42	57'382	62'372	67'361	186
43	57'553	62'558	67'563	186
44	57'725	62'744	67'764	186
45	57'896	62'930	67'965	186
46	57'982	63'024	68'066	93
47	58'067	63'117	68'166	93
48	58'153	63'210	68'267	93
49	58'239	63'303	68'367	93
50	58'325	63'396	68'468	93
51	58'372	63'448	68'524	52
52	58'420	63'500	68'580	52
53	58'467	63'552	68'636	52
54	58'515	63'603	68'692	52
55	58'563	63'655	68'747	52
56	58'610	63'707	68'803	52
57	58'658	63'759	68'859	52
58	58'705	63'810	68'915	52
59	58'753	63'862	68'971	52
ab 60	58'801	63'914	69'027	52

## A.1.2. Salär-Grafik A

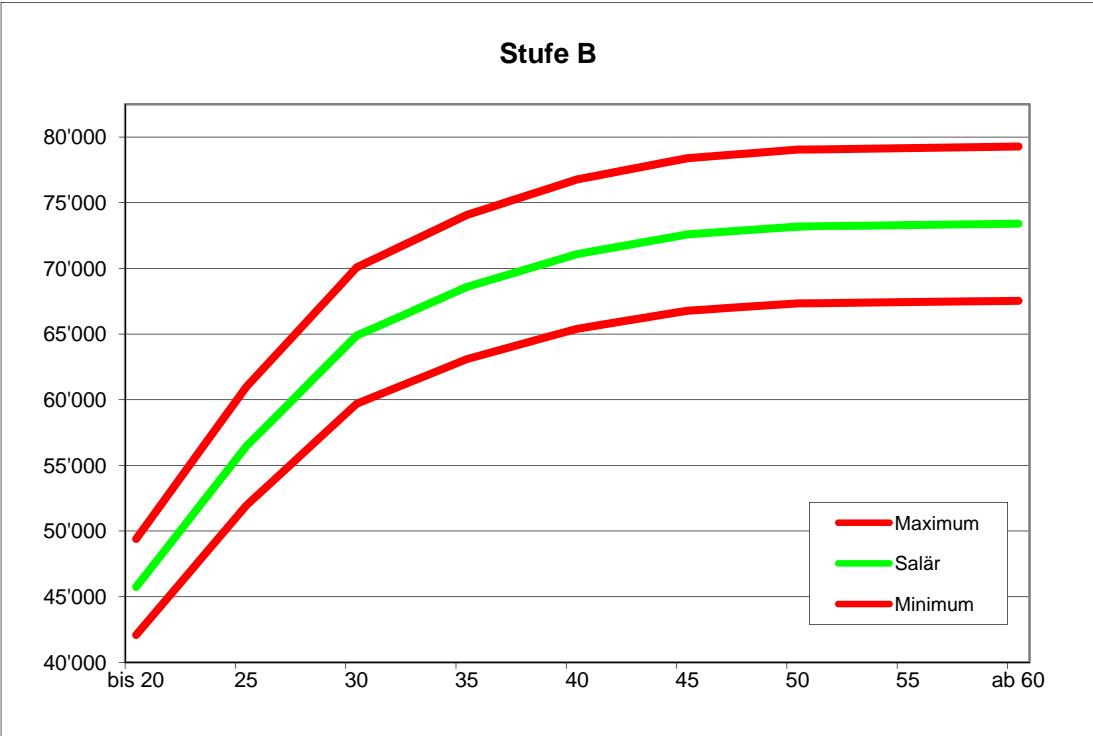


## A.2. Stufe B

### A.2.1. Salär-Tabelle B

Stufe		2012		B
Alter	Minimum	Salär	Maximum	Ø-Zuwachs
bis 20	42'081	45'740	49'400	
21	44'055	47'886	51'717	2'145
22	46'029	50'031	54'034	2'145
23	48'003	52'177	56'351	2'145
24	49'976	54'322	58'668	2'145
25	51'950	56'468	60'985	2'145
26	53'498	58'150	62'802	1'683
27	55'046	59'833	64'619	1'683
28	56'594	61'515	66'437	1'683
29	58'142	63'198	68'254	1'683
30	59'690	64'881	70'071	1'683
31	60'372	65'621	70'871	741
32	61'053	66'362	71'671	741
33	61'734	67'102	72'471	741
34	62'415	67'843	73'270	741
35	63'097	68'583	74'070	741
36	63'558	69'084	74'611	501
37	64'019	69'585	75'152	501
38	64'479	70'086	75'693	501
39	64'940	70'587	76'234	501
40	65'401	71'088	76'775	501
41	65'677	71'388	77'099	299
42	65'952	71'687	77'422	299
43	66'228	71'987	77'746	299
44	66'503	72'286	78'069	299
45	66'779	72'586	78'393	299
46	66'889	72'706	78'522	120
47	66'999	72'825	78'651	120
48	67'110	72'945	78'781	120
49	67'220	73'065	78'910	120
50	67'330	73'185	79'039	120
51	67'350	73'206	79'063	22
52	67'370	73'228	79'087	22
53	67'390	73'250	79'110	22
54	67'410	73'272	79'134	22
55	67'430	73'294	79'157	22
56	67'450	73'315	79'181	22
57	67'470	73'337	79'204	22
58	67'490	73'359	79'228	22
59	67'510	73'381	79'251	22
ab 60	67'530	73'403	79'275	22

A.2.2. Salär-Grafik B



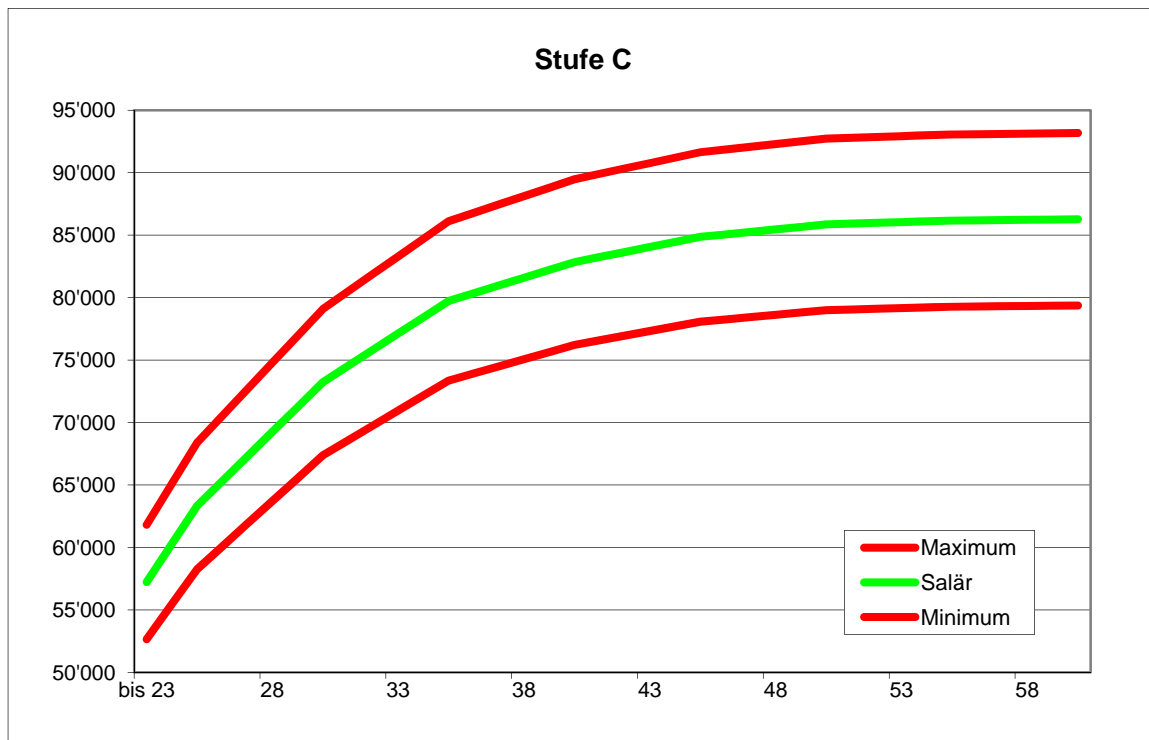
### A.3. Stufe C

#### A.3.1. Salär-Tabelle C

Stufe		2012		C
Alter	Minimum	Salär	Maximum	Ø-Zuwachs
bis 23	52'652	57'230	61'808	
24	55'452	60'274	65'096	2'941
25	58'252	63'318	68'383	2'941
26	60'076	65'300	70'524	1'915
27	61'899	67'282	72'665	1'915
28	63'723	69'264	74'805	1'915
29	65'546	71'246	76'946	1'915
30	67'370	73'228	79'087	1'915
31	68'567	74'530	80'492	1'257
32	69'765	75'831	81'898	1'257
33	70'962	77'133	83'303	1'257
34	72'159	78'434	84'709	1'257
35	73'357	79'735	86'114	1'257
36	73'928	80'356	86'785	600
37	74'499	80'977	87'455	600
38	75'070	81'598	88'126	600
39	75'641	82'218	88'796	600
40	76'212	82'839	89'466	600
41	76'583	83'242	89'902	389
42	76'954	83'645	90'337	389
43	77'324	84'048	90'772	389
44	77'695	84'451	91'207	389
45	78'066	84'854	91'642	389
46	78'251	85'055	91'860	195
47	78'436	85'257	92'077	195
48	78'622	85'458	92'295	195
49	78'807	85'660	92'513	195
50	78'992	85'861	92'730	195
51	79'048	85'921	92'795	58
52	79'103	85'981	92'860	58
53	79'158	86'041	92'924	58
54	79'213	86'101	92'989	58
55	79'268	86'161	93'054	58
56	79'288	86'183	93'077	21
57	79'308	86'204	93'101	21
58	79'328	86'226	93'124	21
59	79'348	86'248	93'148	21
ab 60	79'368	86'270	93'171	21



### A.3.2. Salär-Grafik C

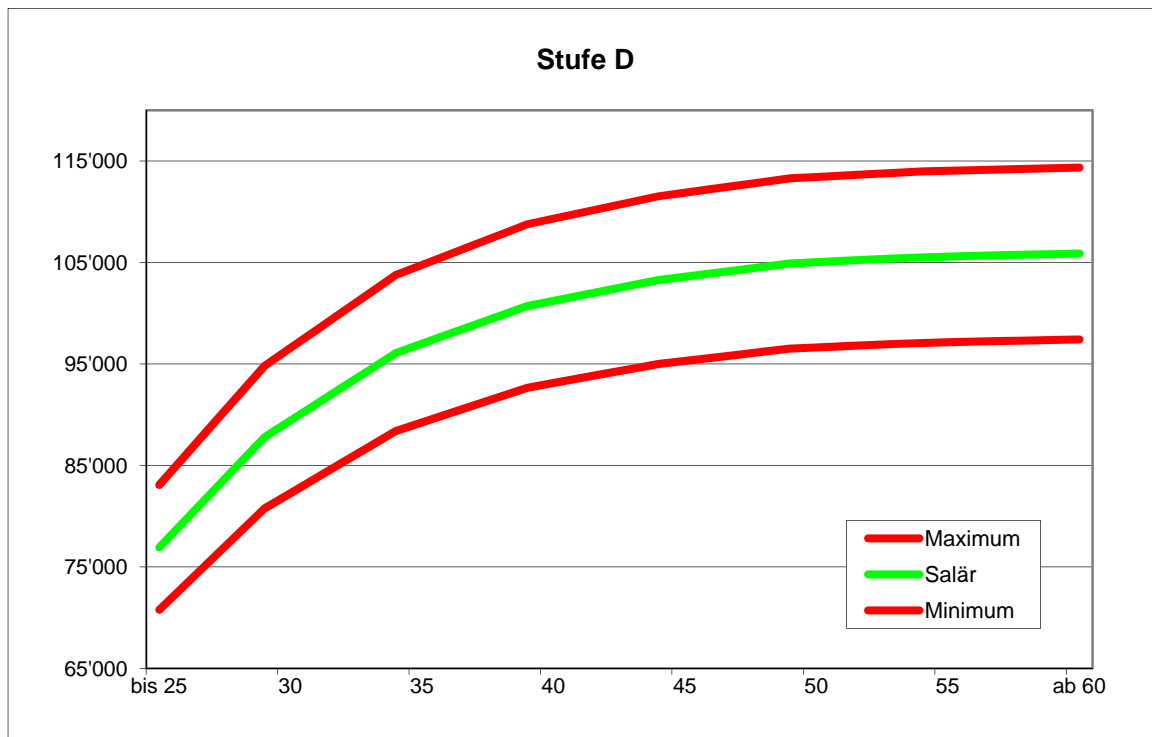


## A.4. Stufe D

### A.4.1. Salär-Tabelle D

Stufe		2012		D
Alter	Minimum	Salär	Maximum	Ø-Zuwachs
bis 25	70'769	76'922	83'076	
26	73'263	79'634	86'005	2'712
27	75'758	82'346	88'934	2'712
28	78'253	85'058	91'862	2'712
29	80'748	87'769	94'791	2'712
30	82'276	89'430	96'585	1'661
31	83'804	91'091	98'378	1'661
32	85'332	92'752	100'172	1'661
33	86'860	94'413	101'966	1'661
34	88'388	96'073	103'759	1'661
35	89'239	96'999	104'759	926
36	90'091	97'925	105'759	926
37	90'943	98'851	106'759	926
38	91'794	99'776	107'758	926
39	92'646	100'702	108'758	926
40	93'117	101'214	109'311	512
41	93'588	101'726	109'864	512
42	94'059	102'238	110'417	512
43	94'529	102'749	110'969	512
44	95'000	103'261	111'522	512
45	95'301	103'588	111'875	327
46	95'601	103'915	112'228	327
47	95'902	104'241	112'581	327
48	96'203	104'568	112'934	327
49	96'503	104'895	113'286	327
50	96'618	105'020	113'422	125
51	96'734	105'145	113'557	125
52	96'849	105'271	113'692	125
53	96'964	105'396	113'827	125
54	97'079	105'521	113'963	125
55	97'134	105'581	114'027	60
56	97'190	105'641	114'092	60
57	97'245	105'701	114'157	60
58	97'300	105'761	114'221	60
59	97'355	105'821	114'286	60
ab 60	97'410	105'880	114'351	60

#### A.4.2. Salär-Grafik D

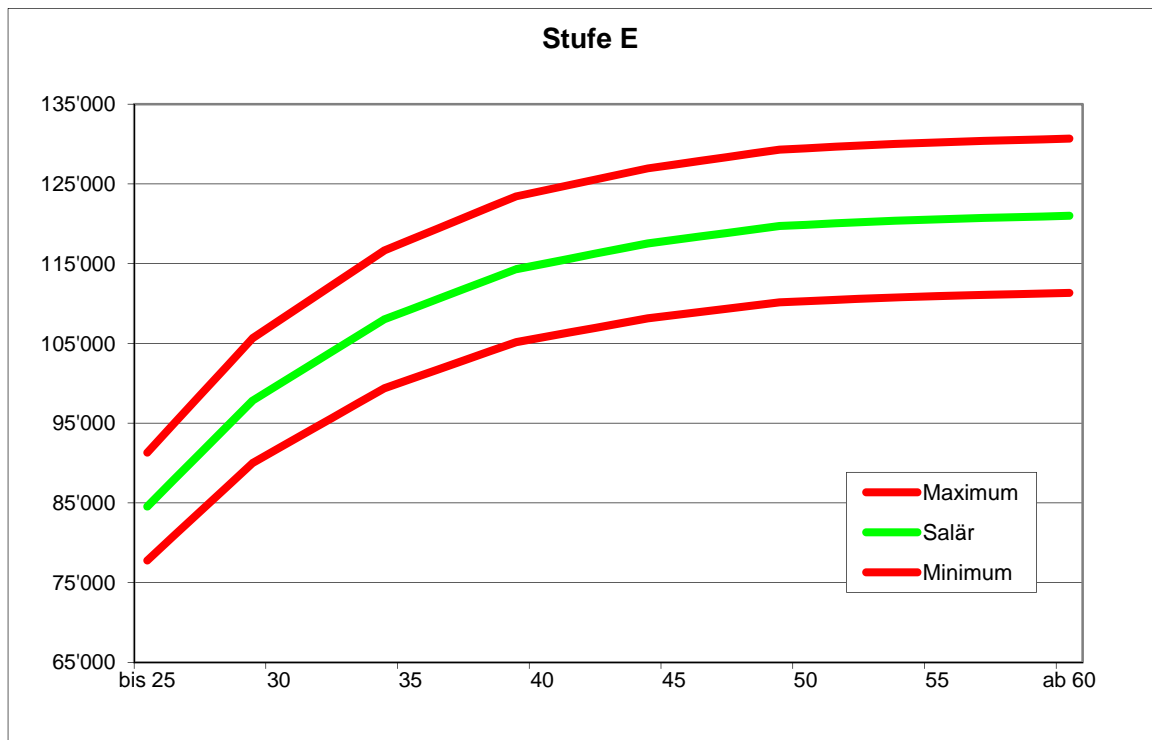


## A.5. Stufe E

### A.5.1. Salär-Tabelle E

Stufe		2012		E
Alter	Minimum	Salär	Maximum	Ø-Zuwachs
bis 25	77'781	84'545	91'308	
26	80'837	87'866	94'896	3'322
27	83'893	91'188	98'483	3'322
28	86'949	94'510	102'070	3'322
29	90'005	97'831	105'658	3'322
30	91'878	99'868	107'857	2'037
31	93'752	101'904	110'057	2'037
32	95'626	103'941	112'256	2'037
33	97'499	105'977	114'456	2'037
34	99'373	108'014	116'655	2'037
35	100'530	109'272	118'013	1'258
36	101'687	110'530	119'372	1'258
37	102'844	111'787	120'730	1'258
38	104'002	113'045	122'089	1'258
39	105'159	114'303	123'447	1'258
40	105'755	114'951	124'147	648
41	106'351	115'599	124'847	648
42	106'947	116'247	125'547	648
43	107'544	116'895	126'247	648
44	108'140	117'543	126'947	648
45	108'540	117'979	127'417	436
46	108'941	118'414	127'888	436
47	109'342	118'850	128'358	436
48	109'743	119'286	128'828	436
49	110'144	119'721	129'299	436
50	110'284	119'874	129'464	152
51	110'424	120'026	129'628	152
52	110'564	120'179	129'793	152
53	110'705	120'331	129'958	152
54	110'845	120'484	130'122	152
55	110'925	120'571	130'216	87
56	111'005	120'658	130'310	87
57	111'085	120'745	130'405	87
58	111'166	120'832	130'499	87
59	111'246	120'919	130'593	87
ab 60	111'326	121'006	130'687	87

## A.5.2. Salär-Grafik E

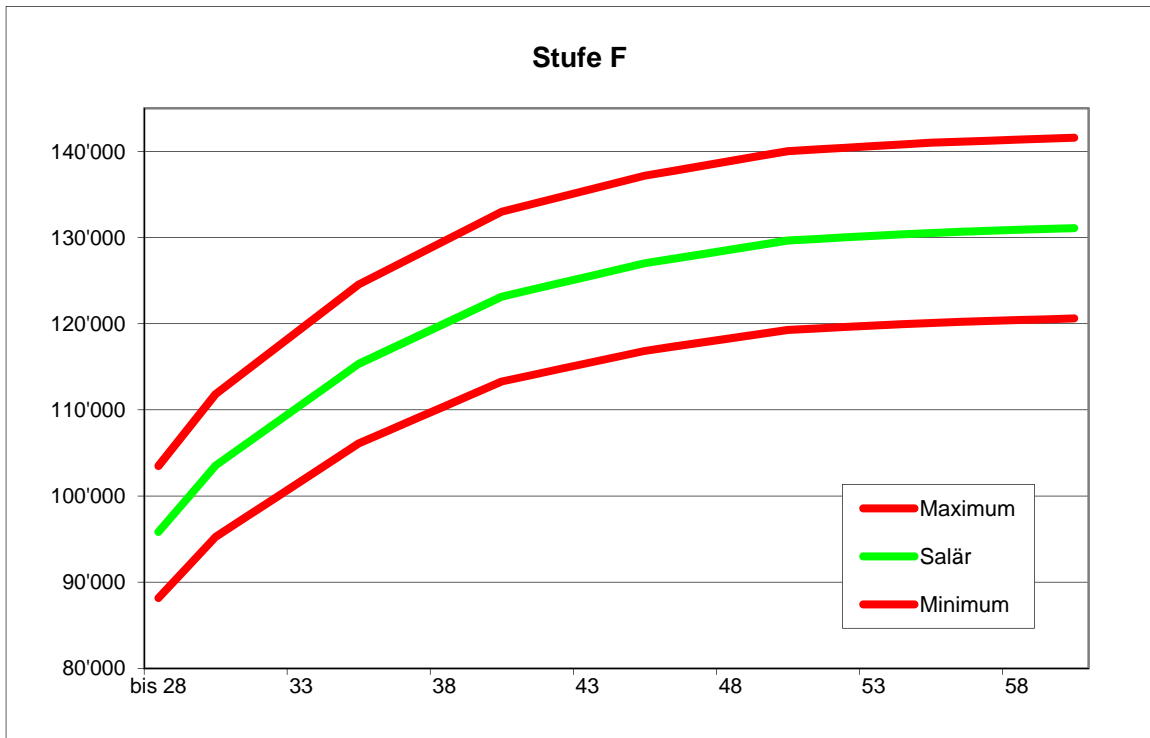


## A.6. Stufe F

### A.6.1. Salär-Tabelle F

Stufe		2012		F
Alter	Minimum	Salär	Maximum	Ø-Zuwachs
bis 28	88'160	95'826	103'492	
29	91'707	99'682	107'656	3'855
30	95'254	103'537	111'820	3'855
31	97'423	105'895	114'366	2'358
32	99'592	108'252	116'913	2'358
33	101'761	110'610	119'459	2'358
34	103'931	112'968	122'005	2'358
35	106'100	115'326	124'552	2'358
36	107'538	116'889	126'240	1'563
37	108'975	118'451	127'928	1'563
38	110'413	120'014	129'615	1'563
39	111'851	121'577	131'303	1'563
40	113'289	123'140	132'991	1'563
41	114'000	123'913	133'826	773
42	114'711	124'686	134'661	773
43	115'423	125'460	135'496	773
44	116'134	126'233	136'331	773
45	116'845	127'006	137'166	773
46	117'331	127'534	137'737	528
47	117'817	128'062	138'307	528
48	118'303	128'591	138'878	528
49	118'789	129'119	139'448	528
50	119'275	129'647	140'019	528
51	119'441	129'827	140'213	180
52	119'606	130'006	140'407	180
53	119'771	130'186	140'601	180
54	119'936	130'366	140'795	180
55	120'102	130'545	140'989	180
56	120'202	130'654	141'107	109
57	120'302	130'763	141'224	109
58	120'402	130'872	141'342	109
59	120'503	130'981	141'460	109
ab 60	120'603	131'090	141'577	109

## A.6.2. Salär-Grafik F



## B. Berechnen der Salär-Anpassungen pro Jahr

### B.1. Teuerung

Die Teuerung für das Jahr **2012** wurde mit 1.0 % in die Lohnbänder eingerechnet.

### B.2. Realloohnerhöhung

Für das Jahr **2012** sind die Bänder nicht angehoben oder gesenkt worden.

### B.3. Berechnung der Lohnerhöhungen

#### B.3.1. Auszug aus der Salär-Tabelle A

Stufe		2012		A
Alter	Minimum	Salär	Maximum	Ø-Zuwachs
39	56'715	61'647	66'579	352
40	57'039	61'999	66'959	352

#### B.3.2. Komponente Teuerung und Realloohnerhöhung

Zuwachs der Teuerung (T) und Realloohnerhöhung (R):  $1.0 + 0.0 = 1.0 \%$

Beispiel:                      Stufe:                      A  
Lohn 2011:                      58'000.–  
Alter 2011:                      39  
Zuwachs (T und R):                       $58'000.- * 1.01 = 58'580.-$   
Salär\* für 39-jährige:                      61'647.–  
Lohn für 2012, 58'580.–:                      ist **95.0249 %** von 61'647.–

Salär\*: Mittlere Spalte Salär, Zeile 39 aus Anhang A ,Seite A -1 -

#### B.3.3. Komponente Erfahrung (Alter)

Beispiel:                      Stufe:                      A  
Alter 2012:                      40  
Salär\* für 40-jährige:                      61'999.–  
**95.0249 %** von 61'999.–:                      58'914.49  
  
Lohn 2012 gerundet:                      58'914.70                      (teilbar durch 13)

Salär\*: Mittlere Spalte Salär, Zeile 40 aus Anhang A, Seite A -1 -



#### **B.3.4. Komponente Leistung (individuelle Lohnanpassungen)**

Für individuelle Lohnanpassungen (Leistungskomponente) im Spielraum der Lohnbänder kann jede Kirch- oder Kapellgemeinde im Rahmen ihres Budgets und ihrer finanziellen Möglichkeiten frei entscheiden.

Beispiel:	Stufe:	A
	Alter:	40
	Lohn aus B.3.3.:	58'914.70

Theoretisch kann nun dieses Salär im Band von 57'039.– bis 66'959.– nach unten oder nach oben angepasst werden.

## **C. Leistungen und Prämien der Versicherungen bei Krankheit und Unfall**

### **C.1. Krankheit, kantonale Versicherungslösung**

#### **C.1.1. Leistungen**

Es werden grundsätzlich während 730 Tagen 80 % des im Durchschnitt der letzten 12 Monate erzielten Lohnes bezahlt. Die Wartefrist (60 oder 90 Tage) wird von den 730 Tagen abgerechnet.

#### **C.1.2. Prämien**

Die Prämie beträgt 0.720 % des AHV-pflichtigen Lohnes für Frauen und Männer bei 60 Tage Wartefrist.

Die Prämie beträgt 0.500 % des AHV-pflichtigen Lohnes für Frauen und Männer bei 90 Tage Wartefrist.

### **C.2. Unfall, kantonale Versicherungslösung**

#### **C.2.1. Leistungen**

Das versicherte Taggeld beträgt grundsätzlich ab dem dritten Tag 80 % des im Durchschnitt der letzten 12 Monate erzielten Lohnes.

#### **C.2.2. Prämien**

Die Prämien sind für Frauen und Männer gleich und sind vom AHV-pflichtigen Lohn zu berechnen.

BU	0.077 %
NBU	0.700 %
BU Zusatz	0.01029 %
NBU Zusatz	0.05859 %

Bei den Zusätzen wird normalerweise noch ein Rabatt gewährt.

Differenzdeckung auf Prämie	1.700 %	auf der berechneten Unfallversicherungsprämie
-----------------------------	---------	---

## D. Beispiele von Berechnungen Stundenlohn und Teilpensen

### D.1. Berechnung Stundenlohn

Stundenansatz für eine 28-jährige Mitarbeiterin Salärstufe A:

zB. Monatslohn (= Jahreslohn : 13)	4'186.00
Stundenlohn = 4'186.- : 182	23.00
Feiertagsentschädigung 3 %	-.70
Zuschlag für vier Ferienwochen 8.33 %	1.90
Zuschlag dreizehnter Monatslohn 8.33 %	1.90
Stundenlohn brutto	27.50

Auf dem Lohnbeleg für eine 28-jährige Mitarbeiterin müssen alle Zuschläge gezeigt werden. Der Beleg kann wie folgt aussehen:

10 Stunden à 23.–	230.00
Feiertagsentschädigung 3 %	6.90
Zuschlag für vier Ferienwochen 8.33 %	19.15
Zuschlag dreizehnter Monatslohn 8.33 %	19.15
Lohn brutto	275.20
AHV 5.15 %	-14.15
ALV 1.10 %	- 3.00
Lohn netto	258.05

## D.2. Berechnung Teilpensum nur Religionsunterricht

1	Lektion Religionsunterricht (1 x 1.75)	1.75	Std.
Total		1.75	Std.

Diese 1.75 Stunden Arbeitszeit von einem 42-Stunden-Wochenpensum ergeben ein "4.17 %"-Pensum.

Für einen 40-jährigen Katecheten aus Stufe D mit zB. 100'000.– ergibt dies:

1)	100'000.– : 100 x 4.17	=	4'170.– im Jahr
2)	pro Monat (13 mal)	=	320.75

## D.3. Berechnung Teilpensum Pastorale Aufgaben

Pro Woche fallen folgende Aufgaben an:

4	Lektionen Religionsunterricht (4 x 1.75)	7.0	Std.
2	Kranken- und Familienbesuche (2 x 1.75)	3.5	Std.
2	Std. administrative Arbeit	2.0	Std.
Total		12.5	Std.

Diese 12.5 Stunden Arbeitszeit von einem 42-Stunden-Wochenpensum ergeben ein "29.75 %"-Pensum.

Für einen 40-jährigen Katecheten aus Stufe D mit 100'000.– ergibt dies:

1)	100'000.– : 100 x 29.75	=	29'750.– im Jahr
2)	pro Monat (13 mal)	=	2'288.45

#### D.4. Berechnung Teilpensum Musikerin/Musiker

Pro Woche fallen folgende Aufgaben an:

2	Gottesdienste (2 x 1.75)	3.5	Std.
2.5	Std. Chorprobe (2.5 x 2.0)	5	Std.
	Total ohne Üben	8.5	Std.

Zu den 8.5 Stunden kommen noch 1.42 Std. für Üben und musikalische Weiterentwicklung (Zuschlag von 16.67 %).

	Total mit Üben	9.92	Std.
1.5	Std. administrative Arbeit	1.5	Std.
	Total	11.42	Std.

Diese 11.42 Stunden Arbeitszeit von einem 42-Stunden-Wochenpensum ergeben schliesslich ein "27.19 %" - Pensum.

Für einen 40-jährigen Organisten Stufe D mit 100'000.– ergibt das:

1)	100'000.– : 100 x 27.19	=	27'190.– im Jahr
2)	pro Monat (13 mal)	=	2'091.55

#### D.5. Berechnung Teilpensum Musikerin/Musiker mit unregelmässigen Einsätzen

Für einen Organisten mit sehr unterschiedlichen Orgeldiensten, aber z.B. mindestens einem Einsatz pro Woche, kann man wie folgt vorgehen.

- 1) Organist/Organistin liefert Ende Jahr die Einsatzliste.
- 2) Teilpensum von 1 Einsatz rechnen und monatlich (13 mal) bezahlen.
- 3) Die restlichen Stunden mit dem errechneten Stundenansatz nachzahlen.

**E. Entschädigung Instrumentalistinnen/Instrumentalisten und Sängerinnen/  
Sänger**

**E.1. Master/Diplom A**

Pro Probe, maximal 3 Stunden	CHF	160. –
Pro Aufführung, inkl. Vorprobe	CHF	190. –

**E.2. Studierende, je nach Ausbildungsstand**

Pro Probe, maximal 3 Stunden	CHF	90. – bis 120. –
Pro Aufführung, inkl. Vorprobe	CHF	110. – bis 140. –

**E.3. Laienmusiker**

Pro Aufführung, inkl. Probearbeit	CHF	50. – bis 100. –
-----------------------------------	-----	------------------

## F. Sozialversicherungen

### F.1. AHV/ALV

#### F.1.1. Normale Abzüge vom AHV-pflichtigen Lohn

Gültig ab 1. Januar 2011

	Arbeitgeber	Arbeitnehmer		
AHV	5.15	5.15		
ALV	1.10	1.10		bis zu CHF 126'000.–
	0.50	0.50	ab CHF 126'000.–	bis zu CHF 315'000.–

#### F.1.2. Verzicht auf AHV-Beiträge bei Nebenerwerb

##### F.1.2.1. Voraussetzungen, gültig ab 1. Januar 2010

Grundsätzlich unterliegen sämtliche Lohnauszahlungen der Beitragspflicht.

Auf die Erhebung von Beiträgen auf geringfügigen Entgelten, welche CHF 2'300.– je Mitarbeiterin oder Mitarbeiter im Kalenderjahr nicht übersteigen, kann verzichtet werden, wenn nachstehende drei Voraussetzungen **zugleich** erfüllt sind:

1. Der Lohn übersteigt pro Jahr die CHF 2'300.– nicht.
2. Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer verlangt die Beitragsentrichtung nicht.
3. Es handelt sich nicht um eine Tätigkeit in einem Privathaushalt oder im Kunst- und Kulturbereich.

Das Ausfüllen von Verzichtserklärungen wird nicht mehr verlangt.

**Nach Angaben der Ausgleichskasse Nidwalden gilt die Limite von CHF 2'300.– neu auch wieder für Instrumentalistinnen/Instrumentalisten und Sängerinnen/Sänger, die bei Kirch- oder Kapellgemeinden sporadisch auftreten. Kirch- und Kapellgemeinden sind keine kulturellen Organisationen.**

### F.1.2.2. Unfallversicherung

Grundsätzlich sind von sämtlichen Lohnauszahlungen Unfallversicherungsprämien abzuziehen.

Die Prämien müssen jedoch nicht erhoben werden, wenn nachstehende zwei Voraussetzungen **zugleich** erfüllt sind:

1. Der Lohn übersteigt pro Jahr die CHF 2'300.– nicht.
2. Es handelt sich nicht um eine Tätigkeit in einem Privathaushalt oder im Kunst- und Kulturbereich.

### F.1.3. Freibeträge für Pensionierte

- 1) AHV-Freibetrag für Pensionierte CHF 16'800.–
- 2) ALV entfällt

### F.1.4. Naturallohn für Hausdienste (z.B. Pfarrhaushälterin)

Diese Beträge müssen, je nach Anfall, zum AHV-pflichtigen Lohn dazugezählt werden. Der AHV-pflichtige Lohn ist also höher als der effektive Lohn. Gültig ab 1. Januar 2011.

	Tag	Monat
Morgenessen	3.50	105.–
Mittagessen	10.–	300.–
Abendessen	8.–	240.–
Unterkunft	11.50	345.–
Total für volle Unterkunft und Verpflegung	33.–	990.–



## **F.2. Kirchliche Pensionskasse Urschweiz-Glarus-Tessin (KPUGT)**

Neben den Priestern und Diakonen können auch alle übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirch- oder Kapellgemeinden bei der KPUGT versichert werden.

### **F.2.1. Anschrift**

Kirchliche Pensionskasse Urschweiz-Glarus-Tessin (KPUGT)  
Schwyzer Kantonalbank  
Herrengasse 13  
Postfach 263  
6431 Schwyz

Tel.: 058 800 26 56      Herren Marco Görner oder Rolf Schuler

### **F.2.2. Zu versichernder Jahreslohn**

Ab 1.1.2011 ist ein Jahreslohn ab CHF 20'880.– obligatorisch zu versichern.

Ab 1.1.2013 ist ein Jahreslohn ab CHF 21'060.– obligatorisch zu versichern.

Ab 1.1.2015 ist ein Jahreslohn ab CHF 21'150.– obligatorisch zu versichern.

### **F.2.3. Beginn Beitragspflicht**

Die Mitgliedschaft in der Pensionskasse beginnt am Ersten jenes Monates, in dem das Arbeitsverhältnis angetreten wird oder der versicherte Jahresverdienst den BVG-Mindestlohn erreicht, frühestens jedoch ab 1. Januar nach Vollendung des 17. Altersjahres.

Die Beitragspflicht beginnt am Ersten des Monates, in dem der aktive Versicherte in die Pensionskasse aufgenommen wird und endet spätestens mit Vollendung des 65. Altersjahres.

### **F.2.4. Beginn Ausrichtung der Altersrente (KPUGT)**

Aktive Versicherte, die das 65. Altersjahr vollendet haben, können die Ausrichtung der Altersrente verlangen. Der Anspruch entsteht spätestens aber mit Vollendung des 70. Altersjahres. Die Altersrente beginnt am Ersten des darauf folgenden Monates und endet am Letzten des Sterbemonates.

## F.2.5. Höhe der Beiträge (KPUGT)

Die Beiträge der aktiven Versicherten in Prozenten des versicherten Jahresverdienstes betragen:

Alter	Risikobeiträge	Sparbeiträge	Total
18-24	2.5 %		2.5 %
25-34	2.5 %	3.5 %	6.0 %
35-44	2.5 %	5.0 %	7.5 %
45-54	2.5 %	6.5 %	9.0 %
55-65	2.5 %	7.5 %	10.0 %

Die Beiträge der Arbeitgeber zur Deckung der Risiken Invalidität und Tod sowie der Teuerungsanpassungen und weiterer Aufwendungen betragen 2.5 % des versicherten Jahresverdienstes. Als Sparbeiträge leisten die Arbeitgeber für alle aktiven Versicherten zwischen 25 und 65 Jahren gesamthaft 9 %, so dass die Beitragsbelastung total 11.5 % des versicherten Jahresverdienstes beträgt.

## **G. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Ausbildung**

### **G.1. Praktikantinnen und Praktikanten Religionspädagogisches Institut Luzern (RPI)**

#### **G.1.1. Lohn**

Die Entschädigung der Praktikantinnen und Praktikanten erfolgt gemäss Stufe C (Religionspädagoginnen und Religionspädagogen im Teilzeitpensum) der Entlöhnungs-Vereinbarung unterstes Band. Die Entschädigung kann dem Ausbildungsstand angepasst werden.

#### **G.1.2. Anstellung**

Die Praktikanten arbeiten während des zweijährigen Aufbaustudiums 40 bis maximal 50 %.

### **G.2. Pastoraljahr Theologinnen und Theologen**

#### **G.2.1. Lohn**

Die Entschädigung der Theologinnen und Theologen im Pastoraljahr erfolgt gemäss Stufe E (Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten) unterstes Band.

#### **G.2.2. Anstellung**

Die Absolventinnen und Absolventen werden im Pastoraljahr zu einem vollen Pensum von 100 % angestellt. Sie sind verpflichtet den Pastoralkurs zu besuchen. Der zeitliche Aufwand über die zwölf Monate beträgt ca. 20 %, so dass die Absolventinnen und Absolventen nur rund 80 % für die Pfarrei tätig sein können.

#### **G.2.3. Kosten Pastoralkurs**

Schulgelder und Spesen für den Pastoralkurs sind von den Absolventinnen und Absolventen selbst zu tragen.

# A R B E I T S V E R T R A G

zwischen **Maria Muster**  
**Daheim 9**  
**6375 Beckenried**

Mitarbeiterin

und Katholische Kirchengemeinde **Beckenried**  
vertreten durch den Kirchenrat

Arbeitgeberin

## 1. Anstellung

**Maria Muster**, geb. **1.1.1960**, wird per **1. Januar 2003** als **Katechetin** der Kirchengemeinde **Beckenried** mit einem Pensum von **100 %** angestellt.

Der Vertrag wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen.

## 2. Aufgabenbereich

**Maria Muster** ist direkt dem Pfarrer (**oder: dem Gemeindefeiter, dem Personalverantwortlichen des Kirchenrates**) unterstellt.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Punkte:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....

Für diese Stelle besteht ein ausführliches Pflichtenheft, welches je nach Bedarf im gegenseitigen Einvernehmen angepasst werden kann.

## 3. Verschwiegenheit

**Die Mitarbeiterin** darf vertrauliche Informationen, von denen sie im Rahmen dieser Tätigkeit Kenntnis erlangt, während des Arbeitsverhältnisses nicht anderen mitteilen. Auch nach dessen Beendigung bleibt sie zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## 4. Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit bei einem **100%**-Pensum beträgt **42** Stunden.

## 5. Ferien

Der Ferienanspruch beträgt:

- 1) bis zum vollendeten 45. Altersjahr vier Wochen,
- 2) ab dem 46. Altersjahr fünf Wochen
- 3) ab dem vollendeten 60. Altersjahr sechs Wochen.

Der Bezug hat in Absprache mit dem Pfarrer (**oder: dem Gemeindeleiter, dem Personalverantwortlichen des Kirchenrates**) und den direkten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erfolgen.

## 6. Entlöhnung

Der Lohn wird gemäss Entlöhnungs-Vereinbarung der Römisch-Katholischen Landeskirche des Kantons Nidwalden bestimmt. Er entspricht der Funktionsstufe **D**.

Der Monatslohn bei einem **100%**-Pensum beträgt per Anstellungsbeginn CHF .....

## 7. Versicherungen

Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung werden von der **Arbeitgeberin (oder: von beiden Vertragsparteien je zur Hälfte)** bezahlt.

Die Prämien für die Berufsunfallversicherung werden von der **Arbeitgeberin** bezahlt. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung werden von der **Arbeitgeberin (oder: von beiden Vertragsparteien je zur Hälfte)** bezahlt.

Die Beiträge an die AHV/IV/ALV werden gemäss den gesetzlichen Bestimmungen vom Lohn abgezogen.

Bezüglich Pensionskasse gilt die Regelung **der Kirchlichen Pensionskasse Urschweiz-Glarus-Tessin**.

## 8. Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Monate. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen auf das Ende einer Arbeitswoche aufgelöst werden.

## 9. Kündigungsfrist

### **Bei (vorwiegend) in der Katechese tätigen Personen:**

Im ersten Jahr gilt eine Kündigungsfrist von zwei Monaten auf das Ende eines Semesters und im überjährigen Arbeitsverhältnis eine Kündigungsfrist von sechs Monaten auf Ende Schuljahr.

### **Sonst gilt:**

Die Kündigungsfrist beträgt im ersten Anstellungsjahr einen Monat und im überjährigen Arbeitsverhältnis drei Monate. Der Anstellungsvertrag ist nur auf das Ende eines Monats kündbar.

## 10. Rechtsgrundlagen

Im Übrigen gilt die Entlöhnungs-Vereinbarung der Römisch-Katholischen Landeskirche des Kantons Nidwalden.

**11. Weitere Abmachungen**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....

**12. Ausfertigung**

Dieser Vertrag wird dreifach ausgefertigt, ein Exemplar für **die Mitarbeiterin** und zwei Exemplare für die Arbeitgeberin.

Datum: .....

Ort: .....

**Die Mitarbeiterin:**

Für die Arbeitgeberin:

.....

.....  
(Kirchmeier)

.....  
(Personalchef)

## N. Seelsorge-Aushilfe-Entschädigungen

### Seelsorge-Aushilfe-Entschädigung im Generalvikariat Urschweiz

<b>AUSHILFEN AN WOCHENENDEN UND FEIERTAGEN</b>	
1 x Eucharistiefeier/Wortgottesdienst mit Predigt	220.–
2 x Eucharistiefeier/Wortgottesdienst mit (gleicher) Predigt	300.–
3 x Eucharistiefeier/Wortgottesdienst mit (gleicher) Predigt	380.–
4 x Eucharistiefeier/Wortgottesdienst mit (gleicher) Predigt	460.–
Eucharistiefeier/Wortgottesdienst nur Zelebration	80.–
Predigt dienst einzeln ( z.B. Mai- oder Fastenpredigt)	150.–
jeder weitere (gleiche) Predigt dienst	70.–
Berggottesdienst, Gottesdienst bei Festanlässen mit Predigt (z.B. Weisser Sonntag, Fronleichnam, Patrozinium)	250.–
Berggottesdienst, Gottesdienst bei Festanlässen nur Zelebration	100.–
Spezialgottesdienste wie Firmung, Weihegottesdienste	500.–
<b>AUSHILFEN AN WERKTAGEN</b>	
Eucharistiefeier/Wortgottesdienst nur Zelebration	70.–
Eucharistiefeier/Wortgottesdienst mit Kurzansprache (z.B. Altersheim)	80.–
Schulgottesdienst selber gestaltet	150.–
<b>KASUALIEN</b>	
Bussfeier	220.–
Beicht hören (Präsenzzeit) pro Std.	50.–
Krankensalbung, Versehgang	50.–
Taufeier ohne/mit Vorbereitungsgespräch	70.– / 150.–
Trauungsgottesdienst mit Predigt ohne/mit Vorbereitungsgespräch	220.– / 350.–
Trauungsgottesdienst nur Zelebration	80.–
Beerdigung mit Eucharistiefeier/Wortgottesdienst ohne/mit Predigt (inkl. Vorbereitungsgespräch)	200.– / 350.–
Beerdigungsgottesdienst nur Zelebration	80.–
<b>VERSCHIEDENES</b>	
Seelsorgegespräche pro Std.	50.–
Pikettdienst (mit Ortspräsenz) pro Tag 50.– plus Unterkunft	50.–
Fahrtspesen (mit öV)	Bahnbillett 2. Klasse
Fahrtspesen (mit Privatauto) pro km	–.70

## **O. Entschädigung Heimgruppenunterricht (HGU) und voreucharistische Gottesdienste (Sonntagsfiir)**

### **O.1. Heimgruppenunterricht (HGU)**

Entschädigung der Heimgruppen-Pfarrverantwortlichen gemäss Stufe C (Katechetinnen und Katecheten im Teilzeitpensum) der Entlohnungs-Vereinbarung:

bis zu 4 Heimgruppen	1 Wochenstunde/Jahr
bis zu 10 Heimgruppen	2 Wochenstunden/Jahr
Über 10 Heimgruppen	3 Wochenstunden/Jahr

Es wird empfohlen, den HGU-Frauen oder -Männern eine Jahres-Entschädigung von CHF 800.– zu geben.

Das von der Katholischen Arbeitsstelle Nidwalden KAN bestellte und ausgelieferte Heimgruppen-Material wird den Kirch- und Kapellgemeinden in Rechnung gestellt.

Pro Kind können CHF 20.– bis CHF 30.– für Bastelmaterial etc. pro Schuljahr zur Verfügung gestellt werden, maximal CHF 150.– pro Gruppe und Schuljahr.

### **O.2. Voreucharistische Gottesdienste (Sonntagsfiir)**

Das Vorbereiten und Feiern von voreucharistischen Gottesdiensten sollte eigentlich eine ehrenamtliche Tätigkeit sein, die mit einem jährlichen gemütlichen Essen entschädigt werden kann. Material- und Essenskosten gehen natürlich zu Lasten der Kirch- und Kapellgemeinden.



## P. Ehrenamtliche Arbeit

Es gibt viele wichtige ehrenamtliche Aufgaben und Ämter in den Pfarreien und Kaplaneien. In jeder Pfarrei oder Kaplanei ist dies aber unterschiedlich organisiert. Somit muss in den einzelnen Pfarreien oder Kaplaneien, eventuell mit Rücksprache mit anderen Pfarreien oder Kaplaneien, für sich die bestmögliche Lösung gefunden werden. Es ist nicht möglich, generelle Richtlinien für alle ehrenamtliche Aufgaben und Arbeiten zu erstellen.

Für Freiwilligenarbeit und ehrenamtliche Arbeit soll als Anerkennung für den wertvollen Einsatz, ein "Sozialzeitausweis" ausgehändigt werden.

Sozialzeitausweis siehe auch: - [www.dossier-freiwillig-engagiert.ch](http://www.dossier-freiwillig-engagiert.ch)  
- [www.kirchen.ch/dossierfreiwillig/](http://www.kirchen.ch/dossierfreiwillig/)

Die Kosten für empfohlene oder angeordnete Kurse und Weiterbildungen für die ehrenamtliche Tätigkeit sind von den Kirch- oder Kapellgemeinden zu übernehmen.