



KATHOLISCHE **KIRCHGEMEINDE RISCH**

## **Personalreglement (PR)**

Beschlossen durch die Kirchgemeindeversammlung vom 19. November 2024



## Personalreglement

<b>Präambel</b> .....	5
<b>A) Allgemeine Bestimmungen</b> .....	6
<b>Art. 1</b> Geltungsbereich .....	6
<b>Art. 2</b> Subsidiäres Recht .....	6
<b>Art. 3</b> Art des Arbeitsverhältnisses .....	6
<b>Art. 4</b> Vertretung der Arbeitgeberin .....	6
<b>B) Begründung des Arbeitsverhältnisses</b> .....	7
<b>Art. 5</b> Anstellung .....	7
<b>Art. 6</b> Privatauszug aus dem Strafregister und Sonderprivatauszug.....	7
<b>Art. 7</b> Vorgehen bei Verurteilungen .....	7
<b>Art. 8</b> Dauer des Arbeitsverhältnisses.....	7
<b>Art. 9</b> Probezeit .....	8
<b>C) Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b> .....	8
<b>Art. 10</b> Beendigungsgründe .....	8
<b>Art. 11</b> Kündigung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses.....	8
<b>Art. 12</b> Kündigung eines befristeten Arbeitsverhältnisses.....	9
<b>Art. 13</b> Kündigung seitens der Kirchgemeinde.....	9
<b>Art. 14</b> Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen.....	9
<b>Art. 15</b> Folgen fehlerhafter Kündigungen.....	9
<b>Art. 16</b> Einvernehmliche Auflösung .....	10
<b>Art. 17</b> Erreichen der Altersgrenze.....	10
<b>Art. 18</b> Beendigung bei dauernder voller Arbeitsunfähigkeit.....	10
<b>Art. 19</b> Tod.....	10
<b>D) Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b> .....	11
<b>Art. 20</b> Lohngleichheit.....	11
<b>Art. 21</b> Entlohnung .....	11
<b>Art. 22</b> Auszahlung .....	11
<b>Art. 23</b> Lohnklassen und Funktionsgruppen .....	11
<b>Art. 24</b> Anpassung an die Preisentwicklung.....	12
<b>Art. 25</b> Weitere Zulagen .....	12
<b>Art. 26</b> Dienstaltersgeschenk und besondere Vergütungen .....	12



<b>Art. 27</b>	Feiertage .....	13
<b>Art. 28</b>	Ferien .....	13
<b>Art. 29</b>	Bezahlter Kurzurlaub.....	14
<b>Art. 30</b>	Unbezahlter Urlaub .....	14
<b>Art. 31</b>	Mutterschaftsurlaub .....	14
<b>Art. 32</b>	Vaterschaftsurlaub .....	15
<b>Art. 33</b>	Militärdienst, Zivildienst und ziviler Ersatzdienst .....	15
<b>Art. 34</b>	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall .....	15
<b>Art. 35</b>	Spesenvergütung.....	16
<b>E)</b>	<b>Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b> .....	16
<b>Art. 36</b>	Sorgfalts-, Treue- und Interessenswahrungspflicht.....	16
<b>Art. 37</b>	Weiterbildung .....	16
<b>Art. 38</b>	Meldepflicht .....	17
<b>Art. 39</b>	Amts- und Berufsgeheimnis.....	17
<b>Art. 40</b>	Datenschutz .....	17
<b>Art. 41</b>	Informatiksicherheit.....	18
<b>Art. 42</b>	Urheberrecht und geistiges Eigentum .....	18
<b>Art. 43</b>	Optimierung.....	18
<b>Art. 44</b>	Berufliche Obliegenheiten .....	18
<b>Art. 45</b>	Arbeitszeit .....	18
<b>Art. 46</b>	Arbeitsort .....	19
<b>Art. 47</b>	Wohnsitz und Amtswohnung.....	19
<b>Art. 48</b>	Nebenbeschäftigung und Teilzeitarbeit bei Dritten .....	19
<b>Art. 49</b>	Öffentliche Ämter.....	19
<b>F)</b>	<b>Personalvorsorge</b> .....	20
<b>Art. 50</b>	Pensionskasse .....	20
<b>G)</b>	<b>Versicherungen</b> .....	20
<b>Art. 51</b>	Allgemeines.....	20
<b>Art. 52</b>	Unfallversicherung .....	20
<b>Art. 53</b>	Krankentaggeldversicherung.....	20
<b>H)</b>	<b>Entschädigung der Behörden- und Kommissionsmitglieder</b> .....	20
<b>Art. 54</b>	Kirchenrat.....	20
<b>Art. 55</b>	Rechnungsprüfungskommission .....	21
<b>Art. 56</b>	Übrige Kommissionen .....	22
<b>Art. 57</b>	Weibelin oder Weibel .....	22



<b>I)</b>	<b>Rechtspflege</b> .....	22
<b>Art. 58</b>	Rechtsschutz und Verfahren .....	22
<b>J)</b>	<b>Schlussbestimmungen</b> .....	23
<b>Art. 59</b>	Wahrung des Besitzstandes .....	23
<b>Art. 60</b>	Ausführungsbestimmungen.....	23
<b>Art. 61</b>	Inkrafttreten.....	23



## Personalreglement der Katholischen Kirchgemeinde Risch

(PR)

Vom 26. September 2024

---

*Die Kirchgemeindeversammlung der Katholischen Kirchgemeinde Risch*

Gestützt auf § 69 Ziff. 2 des Gesetzes über die Organisation und Verwaltung der Gemeinden vom 4. September 1980<sup>1</sup>, erlassen durch den Kantonsrat des Kantons Zug,

*beschliesst:*

### **Präambel**

Die Katholische Kirchgemeinde Risch versteht sich als Teil einer geschwisterlichen Kirchenorganisation. Ihre Personalpolitik beruht auf der Achtung der Persönlichkeit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, gegenseitigem Vertrauen und Partizipation. Sie

- ist eine fortschrittliche, faire und familienfreundliche Arbeitgeberin
- fordert und fördert das Personal entsprechend seiner Aufgaben, Fähigkeiten und Erfahrungen
- pflegt eine offene Kommunikation zwischen allen Stufen
- sorgt für ein angemessenes Mitspracherecht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- sichert die Qualität durch regelmässige und gegenseitige Rückmeldungen
- fördert die Chancengleichheit und strebt Lohngerechtigkeit an
- nimmt ihre soziale Verantwortung auch gegenüber Menschen mit Handicap wahr
- unterstützt und fördert das Angebot von Ausbildungsplätzen
- schafft die notwendigen Instrumente zur Verwirklichung der Personalpolitik.

Die staatskirchenrechtlichen und kirchenrechtlichen Organe entscheiden und handeln einvernehmlich.

---

<sup>1</sup> BGS 171.1



## **A) Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt das Arbeitsverhältnis der auf bestimmte oder unbestimmte Zeit im Vollpensum oder im Teilpensum im Dienste der Kirchgemeinde tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Entschädigung der Behörden- und Kommissionsmitglieder.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen dieses Reglements gelten unter Vorbehalt einer anderslautenden Regel ebenfalls für die Behörden- und Kommissionsmitglieder.

### **Art. 2 Subsidiäres Recht**

Soweit der Inhalt des Arbeitsverhältnisses weder durch das Personalreglement noch auf den darauf basierenden Verordnungen der Kirchgemeinde geregelt ist, gelten die im Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals (Personalgesetz, PG) vom 1. September 1994<sup>2</sup> und dessen Ausführungserlassen in der jeweils geltenden Fassung festgelegten Bestimmungen.

### **Art. 3 Art des Arbeitsverhältnisses**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

<sup>2</sup> Aushilfen und Personen in Ausbildung können privatrechtlich angestellt werden. Für solche Arbeitsverhältnisse gelten neben dem allfällig individuellen Arbeitsvertrag die Bestimmungen des Obligationenrechts (Bundesgesetz betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches, Fünfter Teil, Obligationenrecht, OR vom 30. März 1911)<sup>3</sup>. Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse werden im individuellen Arbeitsvertrag oder im Personalblatt vermerkt.

<sup>3</sup> Mit Lernenden gemäss Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG) vom 13. Dezember 2002<sup>4</sup> wird ein Lehrvertrag nach dem Obligationenrecht abgeschlossen.

### **Art. 4 Vertretung der Arbeitgeberin**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde als Arbeitgeberin wird durch den Kirchenrat vertreten.

<sup>2</sup> Der Kirchenrat kann seine Zuständigkeiten an untere Verwaltungsebenen oder Personen delegieren. Davon ausgenommen sind:

- a) die Anstellung der Fachverantwortlichen im Pastoralraum (inklusive der Geschäftsstellenleitung oder der Kirchenschreiberin bzw. des Kirchenschreibers),
- b) die Auflösung von Arbeitsverhältnissen.

<sup>3</sup> Wird im Personalgesetz auf den Kanton, den Regierungsrat (inkl. Direktionen) oder den Kantonsrat verwiesen, ist für kirchgemeindliche Angestellte sinngemäss die Kirchgemeinde, der Kirchenrat oder die Kirchgemeindeversammlung gemeint.

---

<sup>2</sup> BGS 154.21

<sup>3</sup> SR 220

<sup>4</sup> SR 412.10



## **B) Begründung des Arbeitsverhältnisses**

### **Art. 5 Anstellung**

<sup>1</sup> Die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Abschluss von Arbeitsverträgen erfolgen durch den Kirchenrat. Vorbehalten bleiben die Delegation nach Art. 4 Abs. 2 sowie die gesetzlichen Bestimmungen über die Wahlzuständigkeit anderer Organe, sofern das Wahlrecht nicht durch Kirchgemeindebeschluss dem Kirchenrat übertragen wurde.

<sup>2</sup> Für Aufgaben, die eine kirchliche Beauftragung (Missio Canonica) erfordern, ist die Missio eine Anstellungsvoraussetzung.

### **Art. 6 Privatauszug aus dem Strafregister und Sonderprivatauszug**

<sup>1</sup> Der Kirchenrat kann festlegen, für welche Personalkategorien oder Funktionen die Anstellung unter der Voraussetzung erfolgt, dass Bewerberinnen und Bewerber einen Privatauszug aus dem Strafregister einreichen müssen.

<sup>2</sup> Bei der Anstellung von Bewerberinnen und Bewerbern in seelsorgerlicher, erzieherischer oder betreuender Funktion ist zusätzlich zum allfällig einzuholenden Privatauszug aus dem Strafregister ein Sonderprivatauszug einzureichen, aus dem hervorgeht, dass kein Tätigkeitsverbot vorliegt.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seelsorgerischer, erzieherischer oder betreuender Funktion müssen spätestens alle drei Jahre neue aktualisierte Sonderprivatauszüge einreichen.

### **Art. 7 Vorgehen bei Verurteilungen**

<sup>1</sup> Erhält die Anstellungsbehörde Kenntnis von einer Verurteilung wegen eines Verbrechens oder eines Vergehens, welche die Vertrauenswürdigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers oder der angestellten Person schwer beeinträchtigt, kann die Anstellungsbehörde die Anstellung verweigern oder ein bestehendes Arbeitsverhältnis auflösen.

<sup>2</sup> Bei einer Verurteilung zu einem Verbrechen oder Vergehen gegen die sexuelle Integrität von Kindern, Jugendlichen oder abhängigen Personen darf die Anstellung nicht erfolgen.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die wegen einem Verbrechen oder Vergehen gegen die sexuelle Integrität von Kindern, Jugendlichen oder abhängigen Personen verurteilt werden, haben dies der Anstellungsbehörde zu melden. Bestehende Arbeitsverhältnisse müssen beendet werden.

<sup>4</sup> Für die Auflösung bestehender Arbeitsverhältnisse wegen einer Verurteilung gelten die Art. 10 ff. sinngemäss.

### **Art. 8 Dauer des Arbeitsverhältnisses**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

<sup>2</sup> Ein befristeter Vertrag darf höchstens für die Dauer von 2 Jahren oder projektbezogen abgeschlossen werden. Er kann erneuert werden, darf jedoch insgesamt die Dauer von 6 Jahren nicht überschreiten. Vorbehalten bleibt Art. 17 Abs. 2.



## **Art. 9** Probezeit

<sup>1</sup> Die Probezeit beträgt sowohl bei unbefristeten wie auch bei befristeten Arbeitsverhältnissen drei Monate.

<sup>2</sup> Die Probezeit kann bei öffentlich-rechtlichen Anstellungen bis auf sechs Monate festgesetzt oder verlängert werden.

<sup>3</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Arbeitsverhinderung (Krankheit, Unfall) oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

## **C) Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

### **Art. 10** Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Kündigung beim unbefristeten Arbeitsverhältnis
- b) Fristablauf oder Kündigung beim befristeten Arbeitsverhältnis
- c) Rechtskräftiger Entzug der Missio Canonica
- d) Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen
- e) Einvernehmliche Auflösung
- f) Erreichen der Altersgrenze
- g) Vorzeitige Pensionierung
- h) Dauernde volle Arbeitsunfähigkeit
- i) Tod

### **Art. 11** Kündigung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses

<sup>1</sup> Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis endet durch schriftliche Kündigung seitens der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters oder seitens der Kirchgemeinde.

<sup>2</sup> Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

<sup>3</sup> Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit auf Monatsende unter Einhaltung folgender Kündigungsfristen gekündigt werden:

- a) 3 Monate während der ersten 6 Dienstjahre
- b) 4 Monate ab dem 7. Dienstjahr
- c) 6 Monate ab dem 15. Dienstjahr

<sup>4</sup> Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die kirchlich verantworteten Religionsunterricht im schulischen Rahmen erteilen, gilt nach Ablauf der Probezeit für das Pensum im kirchlich verantworteten Religionsunterricht inklusive Sakramentenkatechese beidseitig eine Kündigungsfrist von sechs Monaten auf das Ende eines Schuljahres.





<sup>5</sup> Für pfarreleitende Personen (Pfarrer, Pastoralraumleitung, Gemeindeleitung, leitender Priester), für Fachverantwortliche im Pastoralraum, für die Geschäftsstellenleiterin oder den Geschäftsstellenleiter bzw. die Kirchenschreiberin oder den Kirchenschreiber gilt beidseitig eine Kündigungsfrist von sechs Monaten.

<sup>6</sup> Bei Vorliegen besonderer Umstände können durch den Kirchenrat im Arbeitsvertrag von den vorstehenden Bestimmungen abweichende Kündigungsfristen und/oder Kündigungstermine vorgesehen werden.

#### **Art. 12** Kündigung eines befristeten Arbeitsverhältnisses

<sup>1</sup> Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung durch Ablauf der Vertragsdauer.

<sup>2</sup> Im Arbeitsvertrag kann das Recht zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses vor Ablauf der Frist gemäss den Bestimmungen über die Kündigung des unbefristeten Arbeitsverhältnisses vorgesehen werden.

#### **Art. 13** Kündigung seitens der Kirchgemeinde

<sup>1</sup> Die Kündigung seitens der Kirchgemeinde ist zu begründen.

<sup>2</sup> Bevor eine Kündigung ausgesprochen wird, ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vorgängig anzuhören und die Angemessenheit weniger weitreichender Massnahmen zu erwägen, wie die Erteilung eines Verweises, Lohnkürzung, Zuweisung anderer Aufgaben, Versetzung an eine andere Stelle oder Androhung der Entlassung.

<sup>3</sup> Vor Kündigung des Arbeitsverhältnisses von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit einer Missio Canonica konsultiert der Kirchenrat das Bistum.

<sup>4</sup> Die Kirchgemeinde entrichtet keine Abgangsentschädigungen, wie sie im Personalgesetz des Kantons Zug vorgesehen sind.

#### **Art. 14** Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

<sup>1</sup> Beim Vorliegen wichtiger Gründe, die eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben unzumutbar machen, kann das Arbeitsverhältnis beidseitig ohne Einhaltung der Kündigungsfristen und Kündigungstermine bzw. der festen Vertragsdauer aufgelöst werden.

<sup>2</sup> Vor der fristlosen Auflösung seitens der Kirchgemeinde ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter anzuhören. Die fristlose Auflösung ist zu begründen.

#### **Art. 15** Folgen fehlerhafter Kündigungen

Die Folgen fehlerhafter Kündigungen durch die Kirchgemeinde, das heisst Kündigungen, die entweder während laufender Sperrfristen, ohne sachlichen Grund, unter Verletzung von Verfahrensvorschriften oder bei fristlosen Entlassungen ohne wichtigen Grund vorgenommen wurden, richten sich nach den Bestimmungen des Personalgesetzes des Kantons Zug.



#### **Art. 16** Einvernehmliche Auflösung

<sup>1</sup> Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit ungeachtet der Kündigungsfristen und Kündigungstermine schriftlich aufgelöst werden.

<sup>2</sup> Vor Auflösung des Arbeitsverhältnisses von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit einer Missio Canonica konsultiert der Kirchenrat das Bistum.

#### **Art. 17** Erreichen der Altersgrenze

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter endet in der Regel mit dem Ende des Monats nach Erreichen des Referenzalters gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) vom 20. Dezember 1946<sup>5</sup>.

<sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis kann unter Berücksichtigung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im gegenseitigen Einvernehmen über das Erreichen des Referenzalters verlängert werden. Die Dauer der vorgesehenen Weiterbeschäftigung ist zeitlich zu befristen.

<sup>3</sup> Im Schuldienst angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in der Regel über die Altersgrenze bis zum Ende des Schuljahres hinaus weiter beschäftigt.

<sup>4</sup> Die Bedingungen und die Folgen der vorzeitigen Pensionierung richten sich nach den Bestimmungen des Personalgesetzes des Kantons Zug.

#### **Art. 18** Beendigung bei dauernder voller Arbeitsunfähigkeit

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine ganze Invaliditätsrente.

#### **Art. 19** Tod

<sup>1</sup> Stirbt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter während des Arbeitsverhältnisses, so wird der volle Lohn noch für den laufenden Monat ausbezahlt. In besonderen Fällen kann der Kirchenrat die Lohnfortzahlung um einen bis maximal sechs Monate ausdehnen.

<sup>2</sup> Eine Todesfallentschädigung ist dem Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder dem eingetragenen Partner, den minderjährigen oder noch in Ausbildung befindlichen Kindern oder weiteren Personen, denen gegenüber eine gesetzliche Unterstützungspflicht bestand, in der genannten Reihenfolge auszurichten.

<sup>3</sup> Die Todesfallentschädigung beträgt bis zum erfüllten 12. Dienstjahr 3 Monatslöhne und erhöht sich mit jedem weiteren vollendeten Dienstjahr um einen Monatslohn bis auf 6 Monatslöhne nach 15 oder mehr Dienstjahren.

---

<sup>5</sup> SR 831.10



## D) Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

### Art. 20 Lohngleichheit

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung, soweit sie für die Arbeit von Nutzen sind, bei gleichwertiger Tätigkeit und Leistung gleich entlohnt.

### Art. 21 Entlohnung

<sup>1</sup> Die Entlohnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter setzt sich wie folgt zusammen:

1. Jahreslohn, bestehend aus:
  - a) Grundlohn (12/13 des Jahreslohnes)
  - b) 13. Monatslohn (1/13 des Jahreslohnes)
2. Allfällige Teuerungszulage
3. Gesetzliche Kinder- bzw. Ausbildungszulage
4. Allfällige weitere Zulagen

<sup>2</sup> Der Lohn bildet in der Regel die Entschädigung für die gesamte im Dienste der Kirchgemeinde geleistete Arbeit. Bei Teilzeitarbeit oder Beginn oder Ende des Arbeitsverhältnisses während des Jahres besteht der Entlohnungsanspruch anteilmässig nach Massgabe des Teilpensums bzw. der Beschäftigungsdauer. Dasselbe gilt auch für andere Vergütungen.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Lohnfortzahlung (Art. 34).

### Art. 22 Auszahlung

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche im Monatslohn angestellt sind, erhalten den Grundlohn sowie die Kinder- und Ausbildungszulagen monatlich, den 13. Monatslohn im November ausbezahlt.

<sup>2</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche im Monatslohn angestellt sind, erhalten die Entlohnung in der Regel am Monatsende.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche im Stundenlohn angestellt sind, erhalten die Entlohnung in der Regel zu Beginn des Folgemonats. Darin enthalten ist der 13. Monatslohn und die Ferien- und Feiertagsentschädigung.

<sup>4</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche pro Einsatz angestellt sind, erhalten die Einsatzpauschale in der Regel zu Beginn des Folgemonats.

### Art. 23 Lohnklassen und Funktionsgruppen

<sup>1</sup> Der Jahreslohn wird durch die Anstellungsbehörde entsprechend den Lohnklassen gemäss § 44 Abs. 1<sup>bis</sup> des Personalgesetzes des Kantons Zug festgelegt.

<sup>2</sup> Der Kirchenrat erlässt eine Verordnung über Referenzfunktionen, Einreihungsplan und Lohneinreihung. Die für das Staatspersonal geltende Verordnung über Referenzfunktionen,



Einreihungsplan und Lohneinreihung (Lohneinreihungsverordnung, LEVO) vom 22. November 2023<sup>6</sup> ist nicht anwendbar.

<sup>3</sup> Für Funktionen, welche in der Verordnung nicht aufgeführt sind, legt der Kirchenrat die Entlöhnung fest.

<sup>4</sup> In besonderen Fällen kann der Kirchenrat den Lohn auch ohne Klasseneinreihung in Form eines Monatslohnes oder einer Pauschalentschädigung festsetzen.

<sup>5</sup> Die Erfahrung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird bei Beginn des Arbeitsverhältnisses berücksichtigt. Infolge alljährlich durchzuführender Personalgespräche und auf Antrag der direkt vorgesetzten Stelle kann die Treue und Erfahrung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch den Kirchenrat bei der Festlegung des Jahreslohnes und unter Vorbehalt der Budgetgenehmigung berücksichtigt werden.

#### **Art. 24** Anpassung an die Preisentwicklung

<sup>1</sup> Der Lohn gemäss Art. 21 basiert auf einem Landesindex der Konsumentenpreise von 107.5 Indexpunkten per 1. August 2024 (Dezember 2020 = 100 Indexpunkte).

<sup>2</sup> Die Löhne können ganz oder teilweise der Teuerung angepasst werden. Der Kirchenrat passt sich dabei in der Regel und unter Vorbehalt der Budgetgenehmigung dem kantonalen Teuerungsausgleich an.

<sup>3</sup> Bei genereller Realloohnerhöhung können die Entlöhnungen nach den ortsüblichen Ansätzen angepasst werden. Über individuelle Realloohnerhöhungen sowie die Teuerungsanpassung entscheidet der Kirchenrat.

#### **Art. 25** Weitere Zulagen

<sup>1</sup> Der Kirchenrat ist ermächtigt, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei ausserordentlichen Leistungen oder bei besonderer Inanspruchnahme einen Anerkennungsbeitrag auszurichten.

<sup>2</sup> Der Kirchenrat regelt auf dem Verordnungsweg allfällige weitere Zulagen.

#### **Art. 26** Dienstaltersgeschenk und besondere Vergütungen

<sup>1</sup> Bei ununterbrochener Anstellung bei der Kirchgemeinde werden an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie an die Behördenmitglieder Dienstaltersgeschenke wie folgt ausgerichtet:

Nach zurückgelegtem 10. Dienstjahr:	½ Monatslohn, mind. Fr. 250.00
Nach zurückgelegtem 15. Dienstjahr:	¾ Monatslohn, mind. Fr. 375.00
Nach zurückgelegtem 20. Dienstjahr:	1 Monatslohn, mind. Fr. 500.00
Nach allen weiteren 5 Dienstjahren:	1 Monatslohn, mind. Fr. 500.00

---

<sup>6</sup> BGS 154.234



<sup>2</sup> Bemessungsgrundlage bildet der durchschnittlich ausbezahlte Grundlohn der letzten fünf Dienstjahre.

<sup>3</sup> Das Dienstaltersgeschenk wird in der Regel nach der Kirchgemeindeversammlung per Ende Juni oder per Ende Dezember ausbezahlt.

## **Art. 27** Feiertage

<sup>1</sup> Als Feiertage geltend die gesetzlichen Feiertage: Neujahr (1. Januar), Karfreitag, Auffahrt, Fronleichnam, Bundesfeiertag (1. August), Mariä Himmelfahrt (15. August), Allerheiligen (1. November), Mariä Empfängnis (8. Dezember), Weihnachten (25. Dezember).

<sup>2</sup> Zusätzlich werden von der Kirchgemeinde folgende bezahlte Feiertage gewährt: Berchtoldstag (2. Januar), Ostermontag, Pfingstmontag, Stephanstag (26. Dezember).

<sup>3</sup> Feiertage, die auf einen arbeitsfreien Samstag oder einen arbeitsfreien Sonntag fallen, können nicht nachbezogen werden. Dasselbe gilt für Feiertage während Krankheit, Unfall, Militärdienst, Mutter- oder Vaterschaftsurlaub und unbezahltem Urlaub.

<sup>4</sup> Müssen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an einem der bezahlten Feiertage arbeiten, ist dieser Tag zu kompensieren.

<sup>5</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Stundenlohn oder pro Einsatz angestellt sind, haben Anspruch auf einen Feiertagszuschlag von 5.26% (entspricht 13 Feiertagen).

## **Art. 28** Ferien

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben pro Kalenderjahr folgenden Anspruch auf bezahlte Ferien:

- a) 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem sie das 49. Altersjahr erreichen;
- b) 30 Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem sie das 50. Altersjahr erreichen;
- c) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Stundenlohn oder pro Einsatz angestellt sind, haben Anspruch auf einen Ferienzuschlag von 10.64% (entspricht 25 Arbeitstagen) respektive 13.04% (entspricht 30 Arbeitstagen).

<sup>2</sup> Der Zeitpunkt des Ferienbezuges ist mit der vorgesetzten Person abzusprechen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche Religionsunterricht erteilen, haben ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen.

<sup>3</sup> Bei Verhinderung der Arbeitsleistung können die Ferien wie folgt gekürzt werden:

- a) Verhinderung durch eigenes Verschulden während insgesamt mehr als einem Monat im Kalenderjahr: Kürzung um einen Zwölftel für jeden vollen Monat.
- b) Verhinderung ohne eigenes Verschulden (z.B. Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Ausüben eines öffentlichen Amtes, Jugendurlaub): während insgesamt mehr als zwei Monaten im Kalenderjahr: Kürzung ab dem zweiten Monat um einen Zwölftel für jeden weiteren vollen Monat.

<sup>4</sup> Die Kosten der notwendigen Stellvertretung übernimmt die Kirchgemeinde.



<sup>5</sup> Die Ferien sind jeweils bis spätestens Ende März des Folgejahres zu beziehen. Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet, ausgenommen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wenn die Ferien aus dienstlichen Gründen nicht mehr vor Ablauf der Kündigungsfrist oder der Vertragsdauer bezogen werden können.

<sup>6</sup> Vorbehalten bleiben zu Gunsten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern weitergehende Regelungen, welche der Kirchenrat auf dem Verordnungsweg erlassen kann.

#### **Art. 29** Bezahlter Kurzurlaub

<sup>1</sup> Nachstehende Absenzen werden von der direkt vorgesetzten Stelle und ohne Anrechnung an die Ferien bewilligt:

a) eigene Hochzeit	3 Tage
b) Geburt eigener Kinder	2 Tage
c) Hochzeit eigener Kinder, Geschwister oder eines Elternteils	1 Tag
d) Wohnungswechsel	2 Tage
e) Todesfall in der eigenen Familie (Lebenspartner, Kinder, Eltern)	3 Tage
f) Todesfall übrige Angehörige	1 Tag

<sup>2</sup> Bei Teilpensen werden die Absenzen anteilmässig bewilligt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Stundenlohn haben keinen Anspruch auf bezahlte Absenzen gemäss Absatz 1.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat kann auf dem Verordnungsweg weitere bezahlte Kurzurlaube festlegen.

#### **Art. 30** Unbezahlter Urlaub

<sup>1</sup> Über Gesuche um unbezahlten Urlaub entscheidet der Kirchenrat.

<sup>2</sup> Das schriftliche Gesuch ist im Voraus an den Kirchenrat einzureichen.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat legt auf dem Verordnungsweg die Modalitäten und Fristen für die Einreichung eines Gesuches um unbezahlten Urlaub fest.

#### **Art. 31** Mutterschaftsurlaub

<sup>1</sup> Den Mitarbeiterinnen wird unabhängig vom Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung ein bezahlter Mutterschaftsurlaub gewährt. Dieser dauert

- a) 16 Wochen, wenn am Tag der Niederkunft das Arbeitsverhältnis bestanden hat;
- b) für neu eintretende Mitarbeiterinnen vom vertraglich festgelegten Beginn des Arbeitsverhältnisses bis zum 56. Tag nach der Niederkunft, wenn die Niederkunft kurz vor Beginn des Arbeitsverhältnisses erfolgte.

<sup>2</sup> Bei Hospitalisierung des Neugeborenen besteht zusätzlich Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub während der verlängerten Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung.

<sup>3</sup> Der Mutterschaftsurlaub beginnt bei Niederkunft.



<sup>4</sup> Endet der bezahlte Mutterschaftsurlaub, bevor der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung nach dem Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft (Erwerbssersatzgesetz) vom 25. September 1952<sup>7</sup> ausgeschöpft ist, wird den Mitarbeiterinnen unter Vorbehalt von Abs. 2 zusätzlich bis zur Beendigung des Anspruchs auf Mutterschaftsentschädigung ein unbezahlter Urlaub gewährt, der nicht auf die Ferien angerechnet wird. Ein vollständiger bzw. teilweiser Verzicht auf den unbezahlten Urlaub bzw. eine vorzeitige Wiederaufnahme der Arbeit hat den Verlust des Anspruchs auf Mutterschaftsentschädigung zur Folge und bedarf einer schriftlichen Erklärung der Mitarbeiterin.

<sup>5</sup> Soweit der Mutterschaftsurlaub in die Ferien fällt, werden diese angerechnet. Dabei darf jedoch der Ferienanspruch gemäss Art. 28 dieses Reglements nicht geschmälert werden.

<sup>6</sup> Die Kirchgemeinde übernimmt die Kosten der notwendigen Stellvertretung.

<sup>7</sup> Vorbehalten bleiben zu Gunsten von Mitarbeiterinnen weitergehende Regelungen, welche der Kirchenrat auf dem Verordnungsweg erlassen kann.

#### **Art. 32** Vaterschaftsurlaub

<sup>1</sup> Der Mitarbeiter, der im Zeitpunkt der Geburt eines Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden 6 Monate wird, hat Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von 2 Wochen (10 Arbeitstage).

<sup>2</sup> Der Vaterschaftsurlaub muss innert 6 Monaten nach der Geburt des Kindes bezogen werden.

<sup>3</sup> Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

<sup>4</sup> Die Kirchgemeinde übernimmt die Kosten der notwendigen Stellvertretung.

<sup>5</sup> Vorbehalten bleiben zu Gunsten von Mitarbeitern weitergehende Regelungen, welche der Kirchenrat auf dem Verordnungsweg erlassen kann.

#### **Art. 33** Militärdienst, Zivildienst und ziviler Ersatzdienst

<sup>1</sup> Während des obligatorischen Militärdienstes, Zivildienstes und zivilen Ersatzdienstes in Friedenszeiten wird die volle Entlohnung ausgerichtet. Die Erwerbsausfallentschädigung steht der Kirchgemeinde zu.

<sup>2</sup> Bei Beförderungsdiensten werden die Bedingungen zur Ausrichtung eines Lohnes zwischen der dienstpflichtigen Person und dem Kirchenrat vorgängig vereinbart.

<sup>3</sup> Die Kirchgemeinde übernimmt die Kosten der notwendigen Stellvertretung.

#### **Art. 34** Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

<sup>1</sup> Befristet und unbefristet angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben, wenn sie ohne grobes Selbstverschulden durch Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung nachweisbar verhindert sind,

---

<sup>7</sup> SR 834.1



Anspruch auf Lohnfortzahlung. Während der ersten zwölf Monate wird die volle Entlohnung ausgerichtet, längstens bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Bei länger dauernder Arbeitsunfähigkeit besteht Anspruch auf 80% der auf den Arbeitsausfall entfallenden Entlohnung während weiterer 12 Monate, längstens bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>2</sup> Im Umfang der krankheits- oder unfallbedingten Lohnfortzahlung gehen die Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegenüber einer staatlichen Sozialversicherung, einer von der Kirchgemeinde abgeschlossenen Unfall- oder Krankentaggeldversicherung sowie gegenüber haftpflichtigen Dritten auf die Kirchgemeinde über.

<sup>3</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

<sup>4</sup> Vorbehalten bleiben zu Gunsten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern weitergehende Regelungen, welche der Kirchenrat auf dem Verordnungsweg erlassen kann.

#### **Art. 35 Spesenvergütung**

Der Kirchenrat erlässt auf dem Verordnungsweg Bestimmungen für die Vergütung von Spesen.

### **E) Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

#### **Art. 36 Sorgfalts-, Treue- und Interessenswahrungspflicht**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben sich rechtmässig zu verhalten, die Anliegen der Menschen in ihrem Tätigkeitsbereich ernst zu nehmen, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Kirchgemeinde und der Pfarreien in Treu und Glauben zu wahren.

<sup>2</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, bei Interessenskonflikten in den Ausstand zu treten.

#### **Art. 37 Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gehalten, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Fähigkeiten nach bestem Können weiterzuentwickeln und auf neue Erkenntnisse und Methoden auszurichten. Sie können zur Teilnahme an Weiterbildungskursen verpflichtet werden.

<sup>2</sup> Für die obligatorischen Weiterbildungen und durch das Bistum oder die Kirchgemeinde angeordnete Weiterbildungen übernimmt die Kirchgemeinde die Kosten.

<sup>3</sup> Der Besuch von freiwilligen Kursen mit Bezug zu den Aufgaben in der Pfarrei oder Kirchgemeinde bedarf der Zustimmung der direkt vorgesetzten Stelle.

<sup>4</sup> In der Regel vergütet die Kirchgemeinde die Kurskosten für freiwillige Kurse anteilmässig zur Anstellung. Der Kirchenrat legt fest, ab welchem Betrag vorgängig ein Gesuch für die Vergütung von freiwilligen Kursen beim Kirchenrat eingereicht werden muss.





<sup>5</sup> Der Kirchenrat kann auf dem Verordnungsweg weitere Bestimmungen für die Vergütung von Weiterbildungskosten erlassen.

### **Art. 38** Meldepflicht

Eine Änderung des Zivilstandes, der Adresse oder Mutation anderer, insbesondere sozialversicherungsrechtlicher Informationen sind unverzüglich der direkt vorgesetzten Stelle und der Verwaltung der Kirchgemeinde zu melden.

### **Art. 39** Amts- und Berufsgeheimnis

<sup>1</sup> Behörden- und Kommissionsmitgliedern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist es untersagt, anderen Amtsstellen und Drittpersonen Tatsachen mitzuteilen, die sie bei der Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren und an denen ein öffentliches Geheimhaltungs- oder ein Persönlichkeitsschutzinteresse besteht oder die gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Davon ausgenommen sind die für die Ausübung ihrer Aufgabe notwendigen Informationen an die Hauptverantwortlichen der Kirchgemeinde (Seelsorgerinnen und Seelsorger und Kirchenrat), welche ihrerseits ebenfalls an das Amtsgeheimnis gebunden sind.

<sup>2</sup> Verletzungen des Amts- und Berufsgeheimnisses werden gemäss Art. 320 und Art. 321 des Schweizerischen Strafgesetzbuches (StGB) vom 21. Dezember 1937<sup>8</sup> geahndet.

<sup>3</sup> Die Pflicht zur Wahrung des Amts- und Berufsgeheimnisses bleibt nach Demission oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses weiterhin bestehen.

<sup>4</sup> Zur Mitteilung geheim oder vertraulich zu haltender Tatsachen an Drittpersonen und andere Amtsstellen sowie zur Erfüllung der Zeugnispflicht in gerichtlichen Verfahren bedürfen Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entbindung vom Amts- respektive Berufsgeheimnis durch den Kirchenrat. Eine Entbindung vom Amts- respektive Berufsgeheimnis durch die kirchenrechtlich vorgesetzte Stelle bleibt vorbehalten.

### **Art. 40** Datenschutz

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich, die geltenden staatlichen Gesetze und Verordnungen zum Datenschutz im Sinne des Persönlichkeitsschutzes einzuhalten.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinde bearbeitet nur Daten, die für das Arbeitsverhältnis erforderlich sind. Die Kirchgemeinde sorgt dafür, dass diese Daten vor dem Zugriff durch unbefugte Drittpersonen geschützt sind.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht in Personaldaten haben, sind verpflichtet, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln. Sie haben dafür zu sorgen, dass die Daten unbefugten Personen nicht zugänglich sind.

---

<sup>8</sup> SR 311.0



#### **Art. 41** Informatiksicherheit

<sup>1</sup> Es dürfen keine Kopien von Programmen und Daten erstellt und extern weiterverwendet werden.

<sup>2</sup> E-Mail und Internet sind grundsätzlich für geschäftliche Zwecke zu nutzen. Die private Nutzung hat sich auf das Notwendigste zu beschränken und darf die Arbeitsleistung nicht einschränken.

#### **Art. 42** Urheberrecht und geistiges Eigentum

Werden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Erfüllung ihrer dienstlichen Obliegenheiten Werke mit kulturellem oder musikalischem, wissenschaftlichem oder technischem Inhalt geschaffen, so stehen die Urheberrechte, insbesondere die Verwendungsbefugnisse, ausschliesslich der Kirchgemeinde zu.

#### **Art. 43** Optimierung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gehalten, sich um die Verbesserung der Organisationsbeziehungsweise Arbeitsabläufe zu bemühen und sich für Umweltschutzmassnahmen, Unfallverhütung, Kostensenkung, Optimierung, Rationalisierung, Qualitätssicherung und -steigerung einzusetzen.

#### **Art. 44** Berufliche Obliegenheiten

Die beruflichen Obliegenheiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden, soweit sie nicht durch dieses Reglement oder durch kirchliche Autoritäten festgelegt sind, durch den Kirchenrat in Absprache mit der direkt vorgesetzten Stelle in Stellenbeschreibungen, Pflichtenheften oder im Arbeitsvertrag umschrieben.

#### **Art. 45** Arbeitszeit

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde geht von einer leistungsorientierten Grundhaltung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus. Sie tragen die Verantwortung für ihr individuelles Zeitmanagement im Rahmen der gegebenen Arbeitszeit. Allfällige durch die direkt vorgesetzte Stelle oder durch den Kirchenrat angeordnete Mehrarbeit ist durch Freizeit gleicher Dauer auszugleichen und wird in der Regel nicht entschädigt. Vorbehalten bleiben Überstundensaldi bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>2</sup> Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 42 Stunden.

<sup>3</sup> Die Arbeitszeit ist von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erfassen und durch die direkt vorgesetzte Stelle zu kontrollieren.

<sup>4</sup> Bei besonderen Projekten oder Tätigkeiten müssen absehbare Überstunden im Voraus gemeldet und vom Kirchenrat genehmigt werden.

<sup>5</sup> Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im kirchlichen Dienst werden für Sonntagsarbeit und Arbeit ausserhalb der üblichen Arbeitszeiten keine zusätzlichen Vergütungen ausgerichtet.



<sup>6</sup> Weitere Bestimmungen zur Flexibilisierung der Arbeitszeit werden durch den Kirchenrat auf dem Verordnungsweg festgelegt.

<sup>7</sup> Der Kirchenrat legt auf dem Verordnungsweg die anzurechnende Arbeitszeit für Lager- und Wochenendtage fest.

#### **Art. 46** Arbeitsort

<sup>1</sup> Der Arbeitsort wird im Arbeitsvertrag festgelegt und kann sich im gesamten Pastoralraum befinden.

<sup>2</sup> Der Arbeitsweg gilt nicht als Arbeitszeit.

<sup>3</sup> Mit Genehmigung des Kirchenrats und in Absprache mit der vorgesetzten Stelle können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Arbeitsleistung in Form von mobil-flexibler Arbeit erbringen. Weder besteht ein Rechtsanspruch auf mobil-flexible Arbeit, noch kann diese angeordnet werden.

<sup>4</sup> Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Spesenverordnung.

#### **Art. 47** Wohnsitz und Amtswohnung

<sup>1</sup> Sofern es die Amtserfüllung erfordert, kann den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein bestimmter Wohnsitz vorgeschrieben oder eine Dienstwohnung zugewiesen werden.

<sup>2</sup> Für die Wohnung wird ein angemessener Mietzins verlangt. Dieser ist nicht Bestandteil des Lohnes.

#### **Art. 48** Nebenbeschäftigung und Teilzeitarbeit bei Dritten

<sup>1</sup> Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung inklusive Selbständigenerwerb ist nur zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung in der Kirche vereinbar ist.

<sup>2</sup> Eine Bewilligung der Anstellungsbehörde ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

<sup>3</sup> Teilzeitarbeitsverhältnisse bei Dritten sind der Anstellungsbehörde offenzulegen.

#### **Art. 49** Öffentliche Ämter

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der Anstellungsbehörde. Eine Bewilligung der Anstellungsbehörde ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

<sup>2</sup> Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.



## **F) Personalvorsorge**

### **Art. 50 Pensionskasse**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde versichert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die wirtschaftlichen Folgen des Wegfalls des Erwerbseinkommens infolge Alter, Invalidität und Tod (Hinterlassenenschutz) gemäss Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG) vom 25. Juni 1982<sup>9</sup>.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinde schliesst die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zuger Pensionskasse an, sofern sie die gesetzlichen und reglementarischen Anforderungen erfüllen.

## **G) Versicherungen**

### **Art. 51 Allgemeines**

Der Abschluss von Versicherungsverträgen ist Sache des Kirchenrates.

### **Art. 52 Unfallversicherung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden im Rahmen der geltenden Gesetzgebung zu Lasten der Kirchgemeinde gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen angemessen versichert. Die Kosten für die Nichtberufsunfallversicherung werden von der Kirchgemeinde getragen.

<sup>2</sup> Unfallbedingte Absenzen sind unverzüglich der vorgesetzten Stelle und der Verwaltung der Kirchgemeinde zu melden.

### **Art. 53 Krankentaggeldversicherung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden zu Lasten der Kirchgemeinde gegen die Folgen von krankheitsbedingtem Erwerbsausfall angemessen versichert. Die Kosten für die Krankentaggeldversicherung werden von der Kirchgemeinde getragen.

<sup>2</sup> Krankheitsbedingte Absenzen sind unverzüglich der vorgesetzten Stelle und der Verwaltung der Kirchgemeinde zu melden.

## **H) Entschädigung der Behörden- und Kommissionsmitglieder**

### **Art. 54 Kirchenrat**

<sup>1</sup> Mit der Entlohnung ist die ordentliche Inanspruchnahme für die mit dem Amt und dem Dikasterium verbundenen Arbeiten, Besprechungen, Verhandlungen und Delegationen entschädigt.

<sup>2</sup> Die Ratsmitglieder werden in die Lohnklasse 17 eingeteilt.

---

<sup>9</sup> SR 831.40



<sup>3</sup> Die Funktionen werden mit folgenden Pensen bewertet:

a) Präsidentin oder Präsident	Pensum	12.5%
b) Bauvorsteherin oder Bauvorsteher	Pensum	10%
c) Personalvorsteherin oder Personalvorsteher	Pensum	10%
d) Finanzvorsteherin oder Finanzvorsteher	Pensum	7.5%
e) Übrige gewählte Kirchenratsmitglieder	Pensum	5%
f) Kirchenratsmitglieder von Amtes wegen	Pensum	2%

<sup>4</sup> Die Mitglieder des Kirchenrates und die Kirchenschreiberin oder der Kirchenschreiber beziehen pro Ratssitzung:

a) Präsidentin oder Präsident	Fr.	180.00
b) Kirchenschreiberin oder Kirchenschreiber	Fr.	160.00
c) Übrige gewählte Kirchenratsmitglieder	Fr.	140.00
d) Kirchenratsmitglieder von Amtes wegen	Fr.	140.00

<sup>5</sup> Für Bemühungen und Arbeiten, die nebst der ordentlichen Inanspruchnahme durch das zugeteilte Dikasterium im Auftrag des Kirchenrates erfolgen, werden folgende Entschädigungen ausgerichtet:

a) Je Stunde	Fr.	50.00
b) Je halben Tag	Fr.	250.00
c) Je ganzen Tag	Fr.	500.00

<sup>6</sup> Erfordern einzelne Aufträge des Kirchenrates an ein Kirchenratsmitglied einer besonderen fachlichen Qualifikation oder der Inanspruchnahme einer zusätzlichen betrieblichen Infrastruktur, so werden diese nach orts- und handelsüblichen Tarifen abzüglich eines vom Kirchenrat festzulegenden Rabatts entschädigt. Derartige Aufträge und die Entschädigungen derselben sind vor Aufnahme der Arbeit festzulegen.

<sup>7</sup> Neben diesen Entschädigungen werden amtsbedingte Auslagen vergütet.

<sup>8</sup> Die Entschädigungen werden analog Art. 24 der Preisentwicklung angepasst.

## **Art. 55** Rechnungsprüfungskommission

<sup>1</sup> Die jährlichen Entschädigungen der Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission werden wie folgt festgelegt:

a) Präsidentin oder Präsident	Fr.	1'500.00
b) Mitglieder	Fr.	800.00

<sup>2</sup> Neben diesen Entschädigungen werden amtsbedingte Auslagen vergütet.

<sup>3</sup> Ausserordentliche Sitzungen werden in Absprache mit dem zuständigen Kirchenratsmitglied analog den Entschädigungen der übrigen Kommissionen vergütet.

<sup>4</sup> Die Entschädigungen werden analog Art. 24 der Preisentwicklung angepasst.

**Art. 56** Übrige Kommissionen

<sup>1</sup> Die Entschädigungen für Arbeiten in Kommissionen werden pro Sitzung wie folgt festgelegt:

a) Präsidentin oder Präsident	Fr.	180.00
b) Protollführerin oder Protokollführer	Fr.	160.00
c) Mitglieder	Fr.	140.00

<sup>2</sup> Für ausserordentliche Arbeiten werden folgende Entschädigungen ausgerichtet:

a) Je Stunde	Fr.	50.00
b) Je halben Tag	Fr.	250.00
c) Je ganzen Tag	Fr.	500.00

<sup>3</sup> Erfordern einzelne Aufträge des Kirchenrates an ein Kommissionsmitglied einer besonderen fachlichen Qualifikation oder der Inanspruchnahme einer zusätzlichen betrieblichen Infrastruktur, so werden diese nach orts- und handelsüblichen Tarifen abzüglich eines vom Kirchenrat festzulegenden Rabatts entschädigt. Derartige Aufträge und die Entschädigungen derselben sind vor Aufnahme der Arbeit festzulegen.

<sup>4</sup> Neben diesen Entschädigungen werden amtsbedingte Auslagen vergütet.

<sup>5</sup> Die Entschädigungen werden analog Art. 24 der Preisentwicklung angepasst.

**Art. 57** Weibelin oder Weibel

<sup>1</sup> Die Weibelin oder der Weibel erhält eine vom Kirchenrat festzusetzende Entschädigung nach Inanspruchnahme.

<sup>2</sup> Die Entschädigungen werden analog Art. 24 der Preisentwicklung angepasst.

**I) Rechtspflege****Art. 58** Rechtsschutz und Verfahren

<sup>1</sup> Der Rechtsmittelweg bei Streitigkeiten aus öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnissen richtet sich nach den Bestimmungen des Personalgesetzes des Kantons Zug und dem Gesetz über den Rechtsschutz in Verwaltungssachen des Kantons Zug (Verwaltungsrechtspflegesetz, VRG) vom 1. April 1976<sup>10</sup>.

<sup>2</sup> Der Rechtsmittelweg bei Streitigkeiten aus privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen richtet sich nach den Bestimmungen der Schweizerischen Zivilprozessordnung (ZPO) vom 19. Dezember 2008<sup>11</sup>.

---

<sup>10</sup> BGS 162.1

<sup>11</sup> SR 272



## **J) Schlussbestimmungen**

### **Art. 59** Wahrung des Besitzstandes

Der Besitzstand wird für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewahrt, welche gemäss der neuen Regelung einen tieferen Lohn erhalten würden.

### **Art. 60** Ausführungsbestimmungen

Der Kirchenrat erlässt ausführende Bestimmungen auf dem Verordnungsweg.

### **Art. 61** Inkrafttreten

Dieses Personalreglement tritt unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Kirchgemeindeversammlung auf den 1. Januar 2025 in Kraft. Es ersetzt alle vorhergehenden Reglemente samt Ausführungsbestimmungen.

Risch, 26. September 2024

### **Kirchenrat Risch**

Der Präsident

Roger Repolusk

Die Schreiberin

Priska Schneider

Beschlossen an der Kirchgemeindeversammlung vom 19. November 2024