

Anstellungsordnung der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich

(vom 22. März 2007)¹

Die Synode der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich beschliesst:

Präambel

Die Römisch-katholische Körperschaft des Kantons Zürich, ihre Institutionen, die Kirchgemeinden und die Zweckverbände verstehen sich als Teile einer geschwisterlichen Kirche. Ihre Personalpolitik beruht auf der Achtung der Persönlichkeit aller Angestellten, gegenseitigem Vertrauen und Partizipation. Sie

- sind fortschrittliche, faire und familienfreundliche Arbeitgeberinnen und beschäftigen qualifizierte und motivierte Mitarbeitende,
- fordern und fördern das Personal entsprechend seinen Aufgaben, Fähigkeiten und Neigungen,
- pflegen eine offene Kommunikation zwischen allen Stufen,
- sorgen für ein angemessenes Mitspracherecht der Mitarbeitenden,
- sichern die Qualität durch regelmässige und gegenseitige Rückmeldungen,
- fördern die Chancengleichheit und streben Lohngerechtigkeit an,
- nehmen ihre soziale Verantwortung auch gegenüber Menschen mit Handicap wahr,
- unterstützen und fördern das Angebot von Ausbildungsplätzen,
- schaffen die notwendigen Instrumente zur Verwirklichung der Personalpolitik.

Die staatskirchenrechtlichen und innerkirchlichen Organe entscheiden und handeln einvernehmlich.

1. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich	§ 1. ¹ Die Anstellungsordnung regelt verbindlich das Arbeitsverhältnis der voll- und teilzeitlichen Angestellten, (...) eingeschlossen die gemäss dem Reglement über die Neuwahl von Pfarrern³ von der Kirchgemeinde gewählten Pfarrer, Diakone mit Gemeindeleitungsfunktion und Pfarreibeauftragten.⁸ ² Weitere kirchliche Institutionen können mit Zustimmung des Synodalarates diese Anstellungsordnung für ihre Angestellten als verbindlich erklären. ³ Die Mitglieder von Behörden und Personen, die Freiwilligenarbeit leisten, sind der Anstellungsordnung nicht unterstellt.
Ergänzendes Recht	§ 2. Enthalten diese Verordnung und die zugehörigen Vollzugsverordnungen keine auf den Einzelfall anwendbare Regelung, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Obligationenrechts⁴.
Berufsbezogene Bestimmungen	§ 3. Der Synodalrat kann für einzelne Personalgruppen insbesondere hinsichtlich Anstellung oder Wahl, Aufsicht, Lohn, Arbeitszeit, Ferien sowie Beendigung des Arbeitsverhältnisses abweichende Bestimmungen erlassen.
Anstellungsinstanz	§ 4. ¹ Anstellungsinstanzen sind der Synodalrat bzw. die Kirchenpflegen. Bei Institutionen und Zweckverbänden erfolgt die Anstellung durch die zuständige Trägerschaft nach deren Reglementen. ² Der Synodalrat kann ihre Anstellungsbefugnisse der Generalsekretärin bzw. dem Generalsekretär oder den Kommissionen der Dienststellen übertragen. ³ Priester und Diakone sowie Angestellte im Verkündigungsdienst werden im Einvernehmen mit der zuständigen kirchlichen Instanz angestellt.
Aufsicht	§ 5. ¹ Alle Angestellten unterstehen der administrativen und fachlichen Aufsicht der anstellenden Instanz, soweit die berufsbezogenen Bestimmungen nicht Abweichendes enthalten. ² Im Rahmen ihrer fachlichen Zuständigkeit arbeiten die Angestellten in den ihnen zugewiesenen Arbeitsbereichen eigenverantwortlich und selbstständig.

2. Arbeitsverhältnis

2.1 Grundsätzliches

§ 6. Das Arbeitsverhältnis mit staatskirchlichen Organisationen ist öffentlich-rechtlich. Bei privatrechtlichen kirchlichen Organisationen ist es privatrechtlich. Rechtsnatur

§ 7. Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Stellen-ausschreibung

§ 8. ¹ Die Arbeitsverhältnisse werden durch Verfügung begründet.⁸ Entstehung des Arbeitsverhältnisses
² Sie können in begründeten Fällen mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann insbesondere hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Anstellungsordnung abweichen.

³ Arbeitsverhältnisse von privatrechtlichen Arbeitgebern werden durch Vertrag begründet.

§ 8 a.⁹ ¹ Die Anstellung erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Bewerberinnen und Bewerber der Anstellungsinstanz einen Privatauszug aus dem Strafregister einreichen. Privatauszug aus dem Strafregister und Sonderprivatauszug

² Bei der Anstellung von Bewerberinnen und Bewerbern in seelsorgerlicher, erzieherischer oder betreuender Funktion ist zusätzlich zum Privatauszug aus dem Strafregister ein Sonderprivatauszug einzureichen.

³ Angestellte in seelsorgerlicher, erzieherischer oder betreuender Funktion müssen mindestens alle fünf Jahre einen aktuellen Privatauszug aus dem Strafregister und Sonderprivatauszug einreichen.

§ 8 b.⁹ ¹ Erhält die Anstellungsinstanz 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 Anstellungsinstanz die Anstellung verweigern oder ein bestehendes Arbeitsverhältnis auflösen. Vorgehen bei Verurteilungen

² Bei einer Verurteilung zu einem Verbrechen oder Vergehen gegen die sexuelle Integrität von Kindern, Jugendlichen oder abhängigen Personen darf die Anstellung nicht erfolgen. Bestehende Arbeitsverhältnisse müssen beendet werden.

³ Für die Auflösung bestehender Arbeitsverhältnisse bei einer Verurteilung wegen eines Verbrechens oder Vergehens gelten §§ 14 ff. sinngemäss.

182.41

Anstellungsordnung der Römisch-katholischen Körperschaft

Mehrere
Funktionen

§ 9. Übt eine Angestellte bzw. ein Angestellter mehr als eine Funktion aus, so ist für jede Funktion eine separate Anstellungsverfügung zu erlassen.

2.2 Dauer

Im Allgemeinen

§ 10. ¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.

² Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.

Probezeit

§ 11. ¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.

² Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Kalendertage.

³ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

2.3 Änderung des Arbeitsverhältnisses

Versetzung

§ 12. Angestellte können unter Wahrung einer angemessenen Frist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt oder es können ihnen andere, ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende, zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Auf die persönlichen Verhältnisse ist dabei Rücksicht zu nehmen.

Zuweisung
anderer Arbeit
während der
Kündigungsfrist

§ 13. ¹ Angestellten kann, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, unter Beibehaltung des bisherigen Lohnes für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit andere Arbeit zugewiesen werden.

² In begründeten Fällen kann die oder der Angestellte von der Arbeit freigestellt werden.

2.4 Beendigung

Beendigungs-
gründe

§ 14. ¹ Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a. Kündigung,
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung,
- c. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen,
- d. Auflösung aus wichtigen Gründen (fristlose Kündigung),

- e. vorzeitigen Altersrücktritt,
- f. Beginn der Rentenberechtigung AHV/IV,
- g. Tod.

² Der sachlich begründete Entzug der kirchlichen Ernennung oder der Missio canonica hat, sofern diese für die Anstellung erforderlich sind und vor dem Entzug eine Anhörung durch den Bischof oder seinen Personalverantwortlichen stattfand (rechtliches Gehör), zwingend die Kündigung des Arbeitsverhältnisses zur Folge.

§ 15. ¹ Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:

- a. im ersten Dienstjahr einen Monat,
- b. im zweiten Dienstjahr zwei Monate,
- c. vom dritten Dienstjahr an drei Monate.

Kündigungs-
fristen und
Kündigungs-
termine

² Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.

³ Die Kündigungsfrist kann im gegenseitigen Einvernehmen verkürzt oder verlängert werden.

§ 16. ¹ Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich und begründet mitgeteilt.

Kündigungs-
schutz

² Bei der Kündigung von Mitarbeitenden im Verkündigungsdienst ist die schriftliche Stellungnahme der kirchlichen Instanzen einzuholen.

³ Die Kündigung durch die Anstellungsinstanz darf nicht missbräuchlich sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus. Der Tatbestand der missbräuchlichen Kündigung richtet sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts⁴.

⁴ Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt und wird der oder die Angestellte nicht wieder eingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts⁴ über die missbräuchliche Kündigung.

⁵ Vor dem Erlass einer Kündigung ist der oder die Betroffene anzuhören.

§ 17. ¹ Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts⁴.

Kündigung
zur Unzeit

² Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

§ 18. ¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.

Fristlose
Auflösung
aus wichtigen
Gründen

² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

³ Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts⁴.

⁴ Bei den Pfarrern ist der Synodalrat für die Auflösung aus wichtigen Gründen zuständig. Er nimmt dabei Rücksprache mit dem Generalvikar.

Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

§ 19. Das Arbeitsverhältnis kann mit schriftlicher Vereinbarung im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Anstellungsordnung beendet werden.

Beendigung altershalber oder infolge Invalidität

§ 20. ¹ Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich auf Ende des Monats, in welchem die Angestellten das ordentliche AHV-Alter erreichen, ohne Kündigung. Werden Angestellte ausnahmsweise weiterbeschäftigt, müssen eine neue Verfügung und ein neues Pflichtenheft erstellt werden.

² Der Synodalrat regelt das Verfahren bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses wegen Invalidität.

Ablauf der befristeten Anstellung

§ 21. ¹ Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.

² Besteht die Absicht, das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Anstellungsinstanz der betroffenen Person rechtzeitig mit.

2.5 Sozialplan

Sozialplan

§ 22. Kommt es infolge von Stellenabbau in erheblichem Ausmass zu Kündigungen, legt die Arbeitgeberin unter Konsultation einer Personalvertretung einen Sozialplan fest. Bei der Ausarbeitung des Sozialplanes steht der Synodalrat der Arbeitgeberin beratend zur Seite.

3. Rechte und Pflichten der Angestellten

3.1 Rechte

Schutz der Persönlichkeit

§ 23. ¹ Die Arbeitgeberin achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

² Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.

§ 24. Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Tätigkeit. Lohn

§ 25. Der Jahreslohn wird nachschüssig in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, 12 davon monatlich. Auszahlung des Jahreslohnes

§ 26. ¹ Die Synode legt die Minimal- und Maximalbeträge der Lohnklassen 1–25 gemäss Anhang fest. Beträge der Lohnklassen

² Der Synodalrat berechnet die Beträge der einzelnen Lohnstufen wie folgt:

1. Für jede Besoldungsklasse bestehen ein Minimum, ein erstes und ein zweites Maximum. Das erste Maximum beträgt 128% des Minimums, das zweite 146%.
2. In jeder Klasse bestehen 16 Erfahrungsstufen von je 1,75% des Minimums bis zum ersten Maximum und 12 Leistungsstufen von je 1,5% des Minimums bis zum zweiten Maximum.
3. Dem Minimum der Besoldungsklassen sind zwei Anlaufstufen von je 1,75% des Minimums vorangestellt.

§ 27. Der Synodalrat umschreibt, soweit erforderlich, die Richtpositionen und die Voraussetzungen für die Zuordnung einer Stelle. Er reiht jede Stelle gemäss Einreihungsplan und Richtpositionen entsprechend ihren Anforderungen und Belastungen in nur eine Lohnklasse ein. Umschreibung der Richtpositionen und Einreihungsplan

§ 28. ¹ Der Synodalrat, die Kirchenpflegen und die zuständigen Organe der Institutionen und Zweckverbände legen für ihren Bereich die Stellenpläne fest und reihen die Stellen gemäss § 27 ein. Stellenplan

² Die Stellenpläne sind periodisch zu überprüfen.

§ 29. ¹ Stufenanstieg und Beförderung erfolgen gestützt auf eine systematische Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbeurteilung. Stufenanstieg und Beförderung

² Der Synodalrat regelt die Einzelheiten.

³ Die Arbeitgeberin kann aufgrund der allgemeinen Finanzlage Stufenanstiege und Beförderungen aussetzen.

§ 30. ¹ Die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen richtet sich nach dem Grad der Beschäftigung. Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen

² Die Anstellungsinstanz kann Stundenlöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Urlaub, Ferien oder Freitage und Ruhetage eingerechnet sind und separat ausgewiesen werden.

Ersatz von Auslagen	§ 31. Der Synodalrat regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.
Teuerungsausgleich	§ 32. ¹ Der Teuerungsausgleich wird in der Regel gewährt. Die Synode beschliesst auf Antrag des Synodalrates Mitte Jahr über dessen Höhe für das folgende Jahr. Die Arbeitgeberin informiert die Mitarbeitenden über den Entscheid der Synode. ² Der Teuerungsausgleich wird in den Grundlohn eingebaut und versichert.
Kinderzulagen	§ 33. Sämtlichen Angestellten einschliesslich Teilzeitbeschäftigten werden Kinderzulagen nach den jeweils gültigen Bestimmungen des kantonalen Gesetzes und den dazugehörenden Vollziehungsverordnungen ausgerichtet.
Familienzulage	§ 34. ¹ Angestellte haben Anspruch auf eine Familienzulage pro Kind, sofern sie nach den Bestimmungen über die Kinderzulagen zum Bezug von Kinderzulagen bei der Arbeitgeberin berechtigt sind. ² Die Höhe der Familienzulage beträgt bei einer Vollzeitstelle Fr. 150 pro Kind. Bei Teilzeitangestellten reduziert sich die Höhe der Familienzulage anteilmässig. ³ Bezüglich der Dauer der Ausrichtung der Familienzulage, deren Ausrichtung an Kinder im Ausland sowie weiterer Einzelfragen sind die jeweils gültigen Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Kinderzulagen und die dazugehörenden Vollziehungsverordnungen sinngemäss anwendbar. ⁴ Familienzulagen gelten nicht als Kinderzulagen im Sinne des kantonalen Gesetzes über Kinderzulagen.
Dienstaltersgeschenk	§ 35. ¹ Nach 10-, 20-, 25-, 30- und 40-jähriger Tätigkeit im Dienste von Körperschaft, Kirchgemeinden oder kirchlichen Institutionen im Kanton Zürich erhalten die Angestellten ein Dienstaltersgeschenk. ² Bei unterschiedlichem Beschäftigungsgrad richtet sich die Höhe des Dienstaltersgeschenkes nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten zehn bzw. fünf Jahre. ³ War die oder der Angestellte mehr als zwei Drittel der Bemessungsperiode (die letzten zehn bzw. fünf Jahre) bei einer anderen Arbeitgeberin gemäss Abs. 1 angestellt, wird der zur Ausrichtung des Dienstaltersgeschenkes verpflichteten Anstellungsbehörde dieser Pro-Rata-Anteil aus der Zentralkasse vergütet. ⁴ Der Synodalrat regelt die Höhe und die Art des Bezugs.
Einmalzulagen und Anreize	§ 36. Die Anstellungsinstanz kann besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.

§ 37. ¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf eine jährliche Beurteilung von Leistung und Verhalten.

Mitarbeiterin-
nen- und
Mitarbeiter-
beurteilung

² Der Synodalrat regelt die Einzelheiten.

§ 38. ¹ Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistung und ihr Verhalten Auskunft gibt.

Arbeitszeugnis

² Auf besonderes Verlangen der Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

3.2 Pflichten

§ 39. Die Angestellten 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 Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers in guten Treuen zu wahren.

Grundsatz

§ 40. ¹ Die Angestellten haben in allen Angelegenheiten sowohl der Pfarrei als auch der Kirchgemeinde oder der Institution, in deren Dienst sie stehen, die gebotene Verschwiegenheit zu beachten. Die im Interesse der Zusammenarbeit notwendigen gegenseitigen Informationen sind innerhalb des Arbeitsteams und allenfalls gegenüber Vorgesetzten und umgekehrt gestattet.

Verschwiegen-
heitspflicht

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

§ 40 a.⁷ ¹ Angestellte dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder andere annehmen oder sich versprechen lassen.

Geschenk-
annahmeverbot

² Ausgenommen sind Spenden zugunsten von kirchlichen Institutionen im In- und Ausland sowie Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

³ Besteht Zweifel, ob eine Spende zugunsten von kirchlichen Institutionen oder ein geringfügiges Höflichkeitsgeschenk die Unabhängigkeit von Angestellten beeinträchtigen könnte, entscheidet die personalverantwortliche Stelle der Anstellungsbehörde über die Zulässigkeit der Annahme.

§ 41. ¹ Der Synodalrat regelt die Arbeitszeit und deren grundsätzliche Ausgestaltung.

Arbeitszeit

² Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist.

³ Der Synodalrat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

Nebenbeschäftigung und
Teilzeitarbeit
bei Dritten

§ 42. ¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung in der Kirche vereinbar ist.

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

³ Teilzeitarbeitsverhältnisse bei Dritten sind offenzulegen.

Öffentliche
Ämter

§ 43. ¹ Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

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

³ Der Synodalrat erlässt Vollzugsbestimmungen.

Vertrauens-
ärztliche
Untersuchung

§ 44. Die Angestellten können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

Fort- und
Weiterbildung

§ 45. Der Synodalrat regelt die Modalitäten der vorgeschriebenen, erwünschten und freiwilligen Fort- und Weiterbildung.

4. Ferien, Urlaub, Militärdienst

Ruhetage

§ 46. ¹ Ruhetage sind Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten und Stephanstag sowie die ortsüblichen Ruhetage.

² Für die Vortage von Karfreitag, Auffahrt und Weihnachten legt die Arbeitgeberin den Arbeitsschluss fest.

§ 47. ¹ Den voll- und teilzeitbeschäftigten Angestellten steht im Kalenderjahr folgender Ferienanspruch zu:⁶

bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie

das 59. Altersjahr vollenden:

5 Wochen

ab dem Kalenderjahr, in dem sie

das 60. Altersjahr vollenden:

6 Wochen

² Der Synodalrat regelt den Vollzug.

³ Er regelt die Kürzung des Ferienanspruches bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Urlaub, Militär- und Zivildienst oder aus anderen Gründen.

§ 48. Der Synodalrat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

§ 49. ¹ Die Angestellte hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen, der frühestens zwei Wochen vor dem ärztlich bestimmten Niederkunftstermin beginnt. Muss die Angestellte ihre Tätigkeit wegen schwangerschaftsbedingter Beschwerden früher niederlegen, werden die letzten zwei Wochen der Abwesenheit vor der Niederkunft an den Mutterschaftsurlaub angerechnet.

² Im Übrigen gelten die Anspruchsvoraussetzungen der eidgenössischen Mutterschaftsentschädigung. Soweit die Arbeitgeberin Lohnzahlungen während des Mutterschaftsurlaubs erbringt, fallen ihr die Leistungen der staatlichen Mutterschaftsentschädigung zu.

§ 50. ¹ Der Vater hat im 1. Lebensjahr des Kindes Anspruch auf vier Wochen bezahlten Urlaub. Beim Festlegen des Zeitpunkts und der Aufteilung des bezahlten Urlaubs ist auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen.

² Der bezahlte Urlaub bei der Geburt eines eigenen Kindes wird der Dauer des Vaterschaftsurlaubs angerechnet.

§ 51. ¹ Für die Besoldung der Angestellten, die Militär-, Schutz- oder Zivildienst leisten, gilt während ihrer Dienstzeit folgende Regelung:

Bei Wiederholungs- und Ergänzungskursen, einschliesslich vorangehenden Kadervorkurse, besteht ein Anspruch auf die volle Besoldung, bei Rekrutenschule oder anderen obligatorischen Instruktionkursen auf 100%, sofern der bzw. die Angestellte verheiratet ist oder sonst eine Unterstützungspflicht erfüllt, und auf 75%, wenn er bzw. sie ledig ist.

² Die Durchdiener-Rekrutenschule berechtigt höchstens bis zur Dauer der ordentlichen Rekrutenschule zur Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1.

³ Der Synodalrat bezeichnet die freiwilligen Dienstleistungen, welche zum Bezug von bezahltem Urlaub berechtigen.

⁴ Die Erwerbsausfallentschädigung des Bundes fällt der Körperschaft, der Kirchgemeinde oder der anstellenden Institution zu, soweit der bzw. die Angestellte für diese Zeit besoldet wird.

⁵ Die Dienstpflichtigen haben die unmittelbaren Vorgesetzten rechtzeitig über bevorstehende Dienste zu informieren.

5. Personalvorsorge

Unfall

§ 52. Die Angestellten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Arbeitgeberin gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Die Arbeitgeberin übernimmt die Hälfte der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung.

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

§ 53. ¹ Dienstaussetzungen wegen Krankheit und Unfall im Sinne des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung⁵ werden hinsichtlich der Lohnzahlung gleich behandelt.

² Den Angestellten wird im ersten und zweiten Dienstjahr der Lohn unabhängig des Grades der Arbeitsverhinderung wie folgt ausgerichtet:

	100%	anschliessend 75%
im ersten Dienstjahr	3 Monate	3 Monate
ab dem zweiten Dienstjahr	6 Monate	6 Monate

³ Die ununterbrochene Tätigkeit im Dienste von Körperschaft, Kirchgemeinden oder kirchlichen Institutionen im Kanton Zürich wird bei den Dienstjahren angerechnet.

⁴ Der Lohn kann gekürzt werden, wenn der Unfall oder die Krankheit, welche die Arbeitsunfähigkeit verursachten, von der betroffenen Person absichtlich oder grobfahrlässig herbeigeführt worden oder die Folge einer ausserberuflich bewusst eingegangenen, besonderen Gefährdung ist.

Verhältnis Lohnfortzahlung und Taggeld

§ 53 a.⁷ Übersteigt das ausbezahlte Taggeld den Betrag der Lohnfortzahlung gemäss § 53, so ist der oder dem Angestellten mindestens das volle Taggeld auszurichten.

Weiterführung der Lohnfortzahlung

§ 54. ¹ Besteht nach Ablauf der Lohnfortzahlung gemäss § 53 begründete Aussicht, dass die oder der Angestellte in absehbarer Zeit wieder arbeitsfähig wird, oder ist die Wiederaufnahme der Arbeit oder die Auflösung des Arbeitsverhältnisses wegen Invalidität noch ungewiss, kann die Anstellungsinstanz die Weiterausrichtung von höchstens

75% des Lohnes bis zu einer gesamten Lohnfortzahlungsdauer von längstens zwei Jahren bewilligen.

² Beim Entscheid ist den Umständen des einzelnen Falles, wie Versicherungsleistungen und Anzahl der Dienstjahre, angemessen Rechnung zu tragen. Taggelder der obligatorischen Unfallversicherung werden angerechnet.

§ 55.⁸ Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber kann eine für alle Angestellten obligatorische Taggeldversicherung abschliessen. Diese löst nach Ablauf der im Versicherungsvertrag vereinbarten Karenzfrist die Lohnfortzahlung nach §§ 53 und 54 ab. Der Anspruch auf Versicherungsleistungen richtet sich nach den jeweils anwendbaren Versicherungsbedingungen. Die Prämien werden von der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber und von den Angestellten zu gleichen Teilen getragen.

Kranken-
taggeld-
versicherung

§ 56. ¹ Tritt die Krankheit oder der Unfall während der Kündigungsfrist ein, endet die Lohnfortzahlungspflicht gleichzeitig mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.

Einschränkung
der Lohnfort-
zahlung

² Bei befristeten Anstellungsverhältnissen endet die Dauer der Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.

§ 57. Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Die Arbeitgeberin kann die Einreichung eines ärztlichen Zeugnisses verlangen. Spätestens nach drei Arbeitstagen Absenz ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen.

Abwesenheit
wegen Krank-
heit und Unfall

§ 58. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden nach Massgabe der entsprechenden Reglemente in die Pensionskasse für Angestellte der römisch-katholischen Kirchgemeinden des Kantons Zürich aufgenommen.

Pensionskasse

§ 59. Im Todesfall wird die volle Besoldung für den laufenden und die zwei folgenden Monate ab dem Todestag an die Hinterlassenen ausgerichtet. Als Hinterlassene gelten

Besoldungs-
zahlung
im Todesfall

1. die Ehegattin bzw. der Ehegatte des bzw. der Verstorbenen,
2. minderjährige Kinder und Kinder, die sich in der Ausbildung befinden, bis zum vollendeten 25. Altersjahr,
3. die Eltern, Geschwister, die Lebenspartnerin, der Lebenspartner oder andere Personen, wenn sie von ihr bzw. ihm regelmässig unterstützt worden sind.

6. Datenschutz

Datenschutz § 60. Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht. Der Synodalarat erlässt Ausführungsbestimmungen.

7. Rechtsschutz

Meinungs-
verschieden-
heiten und
Beschwerden § 61. ¹ Meinungsverschiedenheiten zwischen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern und Vorgesetzten sollen in direktem Gespräch unter den Betroffenen beigelegt werden.

² Beschwerden sind bei der bzw. beim nächsthöheren Vorgesetzten oder beim zuständigen Behördenmitglied anzubringen.

³ Zur Schlichtung steht die Personalombudsstelle zur Verfügung.

Anhörungsrecht § 62. ¹ Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

² Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.

Rechtsmittel-
belehrung § 63. Personalrechtliche Verfügungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Privatrechtliche
Arbeits-
verhältnisse § 64. Streitigkeiten aus privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen entscheidet das Zivilgericht.

Rechtsmittel § 65.⁸ Soweit diese Anstellungsordnung nichts Abweichendes regelt, richtet sich das Verfahren des Weiterzugs von personalrechtlichen Entscheiden durch das Personal nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz².

8. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Bei bestehen-
den Arbeits-
verhältnissen § 66. ¹ Für alle beim Inkrafttreten dieses Gesetzes bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt die neue Anstellungsordnung und ihre Ausführungserlasse. Soweit bisherige Anstellungsverhältnisse mit der neuen Anstellungsordnung nicht übereinstimmen, gehen deren Bestimmungen vor.

² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten des Personalgesetzes bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

§ 67. Für diejenigen Kirchgemeinden, welche die Anstellungsordnung bisher noch nicht verbindlich erklärt haben, tritt die Verbindlichkeit dann ein, wenn die entsprechende gesetzliche Grundlage in Kraft tritt.

Verbindlichkeit der Anstellungsordnung für alle Kirchgemeinden

§ 68. ¹ Die in § 27 dieser Anstellungsordnung dem Synodalrat zuerkannte Kompetenz zum Erlass des Einreihungsplanes kann zur Neueinreihung von bestimmten Funktionen führen. Die erstmalige Überführung dieser Funktionen in die neuen Lohnklassen erfolgt mit dem Inkrafttreten des Einreihungsplanes. Die jeweiligen Erfahrungs- oder Leistungsstufen werden unter Vorbehalt von Abs. 2 unverändert übernommen.

Erstmalige Überführung in neue Lohnklassen

² Angestellte, die aufgrund der Lage auf dem Arbeitsmarkt bei der Anstellung in die nach den nun aufgehobenen Bestimmungen richtige Lohnklasse, nicht aber in die gemäss den Einreihungsrichtlinien empfohlene Lohnstufe eingereiht wurden, können bei unveränderter Lohnhöhe zurückgestuft werden.

³ Im Jahr der Überführung in die neue Lohnklasse wird kein Stufenanstieg gewährt.

§ 69. Diese Anstellungsordnung ersetzt jene vom 23. Mai 1996. Sie tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.

Inkrafttreten

¹ [OS 69.76.](#)

² [LS 175.2.](#)

³ [LS 182.22.](#)

⁴ [SR 220.](#)

⁵ [SR 832.20.](#)

⁶ Fassung gemäss B vom 7. Dezember 2017 ([OS 73.163](#); [ABI 2018-01-05](#)). In Kraft seit 1. Januar 2019.

⁷ Eingefügt durch B vom 11. April 2019 ([OS 74.454](#); [ABI 2019-05-03](#)). In Kraft seit 1. September 2019.

⁸ Fassung gemäss B vom 11. April 2019 ([OS 74.454](#); [ABI 2019-05-03](#)). In Kraft seit 1. September 2019.

⁹ Eingefügt durch B vom 7. November 2019 ([OS 75.102](#); [ABI 2019-11-22](#)). In Kraft seit 1. Januar 2020.

Anhang

Beträge des Minimums sowie des 1. und 2. Maximums der Lohnklassen 1–25 (§ 26 AO, Index-Stand 115,1 Punkte; Beschluss der Synode vom 16. Juni 2011)

Besoldungsklasse	Minimum (AS 1)	1. Maximum (ES 16)	2. Maximum (LS 12)
1	44 684	59 270	67 605
2	45 263	60 039	68 482
3	46 005	61 022	69 603
4	46 920	62 235	70 988
5	48 027	63 705	72 664
6	49 346	65 453	74 657
7	50 892	67 505	76 998
8	52 689	69 890	79 718
9	54 756	72 630	82 842
10	57 110	75 749	86 404
11	59 775	79 289	90 437
12	62 774	83 265	94 975
13	66 129	87 714	100 051
14	69 861	92 665	105 697
15	73 995	98 148	111 951
16	78 553	104 195	118 846
17	83 565	110 839	126 427
18	89 046	118 113	134 724
19	94 255	125 021	142 605
20	100 767	133 659	152 454
21	107 826	143 023	163 138
22	114 693	152 131	173 525
23	122 941	163 071	186 003
24	131 822	174 851	199 438
25	141 363	187 509	213 877