



EVANGELISCH-
REFORMIERTE
LANDESKIRCHE URI



Reglement für das Arbeitsverhältnis der Pfarrpersonen der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri

Präambel

Die Pfarrerin bzw. der Pfarrer (im Folgenden Arbeitnehmer) und die Evangelisch-Reformierte Landeskirche Uri (im Folgenden Arbeitgeberin) sind auf eine partnerschaftliche und konstruktive Zusammenarbeit angewiesen. Sie unterstützen sich gegenseitig nach ihren Kräften und in christlicher Gesinnung. Sie erfüllen ihre Aufgaben beidseits zum Wohle der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri und stehen einander mit Rat und Tat bei.

Der Kirchenrat der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri bzw. die Arbeitgeberin, gestützt auf Artikel 18 und 19 ihres Organisationsstatuts vom 19. Mai 2014, beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Sprachliche Gleichbehandlung

Nachfolgende Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich gleicherweise auf beide Geschlechter.

1.2. Weitere Grundlagen für die Regelung des Arbeitsverhältnisses

Neben den folgenden allgemeinen Bedingungen für das Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen des Arbeitsvertrages, die Bestimmungen des Organisationsstatuts der Arbeitgeberin, sowie der dazugehörigen Verordnung, sowie insbesondere Artikel 319 ff (Einzelarbeitsvertrag) des Schweizerischen Obligationenrechts.

2. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

2.1. Beginn

Die Anstellung erfolgt durch einen schriftlichen Arbeitsvertrag.

Bei einer ausländischen Pfarrperson bleibt für die gegenseitige Verbindlichkeit des Arbeitsvertrages die Erteilung der Aufenthalts- und Arbeitsbewilligung durch die zuständige Behörde vorbehalten.

2.2. Probezeit

Sofern durch schriftliche Vereinbarung nichts anderes bestimmt ist, gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit wegen Arbeitsverhinderung (Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht) wird die Probezeit entsprechend verlängert.

2.3. Ende

Das Arbeitsverhältnis endet durch Kündigung.

2.4. Kündigungsfrist

Der unbefristete Arbeitsvertrag kann von beiden Parteien wie folgt gekündigt werden, sofern schriftlich nichts anderes vereinbart ist:

- a) während der Probezeit auf das Ende des der Kündigung folgenden Monats
- b) nach Ablauf der Probezeit mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf das Ende eines Monats.

Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis im Übrigen jederzeit schriftlich aufgelöst werden.

2.5. Form der Kündigung

Die Kündigung bedarf der Schriftform. Sie muss der andern Partei spätestens am letzten Arbeitstag des Kündigungsmonats vorliegen.

Auf Verlangen der Gegenpartei ist die Kündigung zu begründen.

Die Kündigung des Arbeitnehmers ist der Arbeitgeberin einzureichen.

Durch eine ordentliche Kündigung fällt der Gegenpartei keine Entschädigung (z. B. Abgangsentschädigung, Bezahlung einer Lohndifferenz) an.

2.6. Fristlose Auflösung

Aus wichtigen Gründen kann jede Vertragspartei das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos auflösen; die fristlose Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden, wenn die andere Partei dies verlangt. Die fristlose Vertragsauflösung muss durch die Kantonalversammlung bestätigt werden.

Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein der kündigenden Partei nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.

2.7. Dauernde volle Arbeitsunfähigkeit

Das Arbeitsverhältnis endet, sobald der Arbeitnehmer eine volle Invalidenrente zugesprochen wird. Eine rückwirkend verfügte Invalidenrente fällt der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri zu.

2.8. Erreichen der Altersgrenze

Das ungekündigte Arbeitsverhältnis endet normalerweise ohne weitere Formalitäten am Ende des Monats, in welchem der Arbeitnehmer das ordentliche AHV-Pensionsalter erreicht.

2.9. Vorzeitige Pensionierung

Bei einem vorzeitigen altersbedingten Austritt aus dem Arbeitsverhältnis hat der Arbeitnehmer der Arbeitgeberin mindestens sechs Monate vorher über den gewünschten Zeitpunkt der Versetzung in den Ruhestand zu informieren.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des entsprechenden Reglements der Beruflichen Vorsorge.

2.10. Todesfall

Das Arbeitsverhältnis erlischt mit dem Tod des Arbeitnehmers.

3. Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers

3.1. Schutz der Persönlichkeit

Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit des Arbeitnehmers. Sie nimmt auf seine Gesundheit gebührend Rücksicht.

3.2. Mitarbeiterförderung

Der Arbeitnehmer ist zur dauernden fachlichen Fortbildung verpflichtet. Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert ihn nach Möglichkeit in der gezielten beruflichen Weiterbildung. Umfang, Finanzierung und Terminwahl der Fort- und Weiterbildung haben in gegenseitiger Absprache zu erfolgen.

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses erlischt der Anspruch auf bezahlten Weiterbildungsurlaub sowie auf noch nicht geleistete Kostenbeteiligung mit Beginn der Kündigungsfrist.

3.3. Mitarbeitergespräche

Die Arbeitgeberin führt mit dem Arbeitnehmer jährlich mindestens ein Mitarbeitergespräch. Ziele dieses Gespräches sind die Erfassung der Befindlichkeit im bestehenden Arbeitsumfeld, die Förderung des Arbeitnehmers sowie die Beurteilung seiner Leistungen und seines Verhaltens.

3.4. Arbeitszeugnis und Arbeitsbestätigung

Der Arbeitnehmer hat bei Beendigung des Arbeitsvertrages Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, das über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über seine Leistungen und sein Verhalten Auskunft gibt. Auf besonderes Verlangen des Arbeitnehmers wird an Stelle eines Arbeitszeugnisses eine Arbeitsbestätigung ausgestellt, die sich auf Angaben über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.

Dem Arbeitnehmer wird auf dessen Wunsch jederzeit ein Zwischenzeugnis abgegeben.

3.5. Arbeitsleistung

Dem Arbeitnehmer ist insbesondere die Verkündigung des Evangeliums anvertraut. Er versieht seine Aufgaben nach den Grundsätzen der Kirchenordnung. Der Arbeitnehmer begleitet die Mitglieder der kirchlichen Gemeinschaft nach Kräften (und im Sinne des Evangeliums). Er fördert die Gemeinschaft und Bestrebungen, die zu Aufbau/Zusammenhalt der Gemeinde beitragen.

Der Arbeitnehmer soll sich rechtmässig und korrekt verhalten und seine Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich ausführen. Dabei hat er die Weisungen des Kirchenrates genau und sorgfältig auszuführen, unter Wahrung der Gesamtinteressen der Arbeitgeberin.

3.6. Zusammenarbeit

Die Pfarrpersonen arbeiten untereinander, mit den andern Mitarbeitenden und den zuständigen Behörden zusammen. Sie pflegen regelmässige Kontakte und Gespräche.

3.7. Arbeits- und Wohnort

Arbeitsort ist das gesamte Gebiet der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri.

Es ist erwünscht, dass der Arbeitnehmer in der ihr von der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri zur Verfügung gestellten Pfarrwohnung wohnt.

Für diese Wohnung ist ein separater Mietvertrag abzuschliessen. Deren Miete ist kein Bestandteil des Gehalts.

Die Arbeitgeberin stellt dem Arbeitnehmer im Pfarrhaus in einem Mietverhältnis zu ortsüblichen Mietzinsbedingungen ein Büro (inkl. übliche Arbeitsgeräte) zur Verfügung.

3.8. Stellenbeschreibung

Der Arbeitnehmer ist, ausser in geistlich-theologischer Hinsicht, dem Kirchenrat unterstellt.

Der Stellenbeschrieb umschreibt die wichtigsten Aufgaben und Arbeitsfelder des Arbeitnehmers.

Die Arbeitgeberin arbeitet den Stellenbeschrieb aus. Der Stellenbeschrieb hält allfällige Arbeitsteilungen unter den Pfarrpersonen fest. Dabei berücksichtigt er die Qualifikation und die Begabungen der Pfarrperson.

Die Arbeitgeberin kann im Rahmen seiner Aufsichtspflicht über die Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben Rechenschaft fordern. Das Amtsgeheimnis ist zu wahren.

3.9. Schweigepflicht

Der Arbeitnehmer ist zur strikten Einhaltung der beruflichen Schweigepflicht gemäss Organisationsstatut verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen. Der Arbeitnehmer haftet zivil- und strafrechtlich für die Folgen jeder Verletzung der Schweigepflicht und des Berufsgeheimnisses.

3.10. Nebenbeschäftigungen und Bekleidung öffentlicher Ämter

Nebenbeschäftigungen des Arbeitnehmers dürfen die arbeitsvertraglichen Auflagen und die Leistungsfähigkeit zu Diensten der Arbeitgeberin in keiner Weise beeinträchtigen. Nebenbeschäftigungen sind der Arbeitgeberin mitzuteilen.

Die Übernahme von öffentlichen Ämtern, welche die Arbeitszeit oder die dienstliche Stellung berühren, bedarf der Zustimmung und Regelung durch den Kirchenrat. Wenn die Ausübung des öffentlichen Amtes die Gefahr eines Interessenkonflikts mit dem Arbeitsverhältnis des Arbeitnehmers birgt, kann die Ermächtigung verweigert,

unter Bedingungen und Auflagen erteilt oder eine erteilte Bewilligung zurückgezogen werden.

Der Kirchenrat entscheidet, ob für die Beanspruchung durch eine solche Beschäftigung oder ein solches Amt ein Teil der Entschädigung dafür der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri abgeliefert werden muss.

3.11. Meldepflicht bei den Behörden

Der Arbeitnehmer ist für die vorschriftsgemässe Anmeldung bei den Behörden verantwortlich.

3.12. Meldepflicht bei Änderungen der Personalien

Die Pfarrperson ist verpflichtet, dem Kirchenrat umgehend Sachverhalte mitzuteilen, die für die korrekte Nachführung der Personalakten erforderlich sind.

4. Arbeitszeit und Stellvertretung

4.1. Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit der Pfarrperson richtet sich nach den Bedürfnissen der Arbeitgeberin.

In der Regel gelten für eine Vollzeitanstellung sechsvierzig Arbeitsstunden je Woche als Höchst Arbeitszeit.

Notwendige und unregelmässige Überzeit an normalen Arbeitstagen kann erwartet und an weniger arbeitsintensiven Tagen durch Freizeit gleicher Dauer, d. h. 1 : 1 kompensiert werden.

Der Arbeitnehmer führt eine Überzeit- und Ferienkontrolle. Der Kirchenrat kann bei Bedarf Einsicht nehmen.

4.2. Anspruch auf freie Sonntage

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf einen freien Sonntag pro Kalenderquartal. Die in die Ferien fallenden Sonntage sind ebenfalls freie Sonntage.

4.3. Feiertage

Die eidgenössischen und kantonalen Feiertage bis zum Maximum von zehn Tagen gelten nicht als Arbeitstage. Falls der Arbeitnehmer an ihnen aus betrieblichen Gründen gearbeitet hat, kann er die an einem Feiertag gearbeitete Zeit 1 : 1 kompensieren. Die Kompensation (Dauer und Zeitpunkt) ist mit dem Kirchenrat abzusprechen.

4.4. Stellvertretung

Der Arbeitnehmer ist bei Krankheit und Unfall für die Organisation ihrer Stellvertretung verantwortlich. Er spricht diese mit dem Kirchenrat ab.

Bei Ferienabwesenheit wird die Stellvertretung in gegenseitiger Absprache zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeberin organisiert.

5. Löhne und Zulagen

5.1. Lohngleichheit

Die Arbeitnehmer haben, unabhängig von ihrem Geschlecht, bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung, soweit sie für die Arbeit von Nutzen sind, Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.

5.2. Zusammensetzung

Die Besoldung setzt sich zusammen aus dem Grundlohn, dem 13. Monatslohn, der Teuerungszulage, den Sozialzulagen und den Dienstaltersgeschenken.

5.3. Monatslohn

Der Monatslohn besteht aus Grundlohn, Teuerungszulage und 13. Monatslohn exkl. Sozialzulagen und exkl. Dienstaltersgeschenk, gerechnet auf das Arbeitspensum.

Die Pfarrperson hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

Der 13. Monatslohn entspricht einem Zwölftel des Grundlohnes, einschliesslich der Teuerungszulage.

Tritt die Pfarrperson während des Kalenderjahrs in die Dienste der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri ein oder aus, so wird der Anspruch am 13. Monatslohn anteilmässig gekürzt.

5.4. Lohnauszahlung

Die Lohnzahlung erfolgt jeweils Ende Monat bargeldlos auf ein von der Pfarrperson bezeichnetes Post- oder Bankkonto in der Schweiz.

Der 13. Monatslohn wird je zur Hälfte im Mai und November ausgerichtet.

5.5. Lohnfestsetzung

Die Pfarrperson wird bei Beginn des Arbeitsverhältnisses in die entsprechende Lohnklasse und aufgrund ihrer Erfahrung in die entsprechende Lohnstufe der Lohntabelle Lehrerschaft des Kantons Uri eingereiht.

Die Lohneinreihung bei Stellenantritt ist im Arbeitsvertrag festgelegt.

5.6. Ordentlicher Stufenanstieg

Der Kirchenrat legt die Höhe der ordentlichen Lohnanpassung jährlich fest. Als Grundlage für die Bestimmung des ordentlichen Stufenanstiegs werden die aktuelle Arbeitsmarktsituation, die für die Lohnentwicklung zur Verfügung stehenden Mittel und die zunehmende Berufserfahrung der Pfarrperson berücksichtigt.

Lassen wirtschaftliche Gründe keine ordentliche Lohnanpassung zu, kann der Kirchenrat ohne Einhaltung von Fristen bzw. ohne Vorankündigung auf die Gewährung eines Stufenanstiegs verzichten.

Voraussetzung für den Stufenanstieg ist eine gute Leistung des Arbeitnehmers sowie ihre berufliche Weiterentwicklung und Erfahrung. Ergibt das Verhalten und/oder die Leistungen, dass die arbeitsvertraglichen Abmachungen oder die Aufgaben gemäss Stellenbeschreibung im vergangenen Jahr nicht erbracht worden sind, so kann der Stufenanstieg verweigert werden. Das Verweigern des Anstiegs setzt voraus, dass der Kirchenrat bereits in einem früheren Zeitpunkt (bis spätestens am 31. Oktober des auslaufenden Jahres) die Leistung und/oder das Verhalten beanstandet hat und das Nichterfüllen dokumentiert ist.

Ein ordentlicher Stufenanstieg erfolgt jeweils am 1. Januar. Beginnt ein Arbeitsverhältnis spätestens am 1. Juli, so gilt das betreffende Kalenderjahr für den Stufenanstieg als erstes Dienstjahr.

Der Arbeitnehmer, der das Arbeitsverhältnis im alten Jahr gekündigt hat, erhält im darauf folgenden Jahr keinen Stufenanstieg.

Bei einer Pfarrperson in Teilzeit oder im Stundenlohn wird der Stufenanstieg unter Berücksichtigung des Arbeitspensums gewährt, wobei ein Erreichen eines kumulierten Arbeitspensums von mindestens achtzig Prozent einen nächsten Stufenanstieg ermöglicht.

Die ordentliche Lohnanpassung wird dem Arbeitnehmer Anfang Jahr schriftlich angezeigt.

5.7. Teuerungsausgleich

Der Kirchenrat kann die Lohnansätze jeweils auf Jahresanfang ganz oder teilweise der Teuerung anpassen. Der Stand des Landesindex der Konsumentenpreise Ende November ist dabei richtungsweisend.

Der Kirchenrat entscheidet über deren Gewährung unter Berücksichtigung der konjunkturellen Lage und der finanziellen Verhältnisse der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri.

Wenn es die Verhältnisse erlauben, kann er die nicht ausgeglichene Teuerung zu einem späteren Zeitpunkt ganz oder teilweise wieder ausgleichen.

5.8. Inkonvenienzzulagen

Ausserordentliche Dienste sind mit dem Lohn abgegolten. Dem Arbeitnehmer stehen dafür keine Zulagen zu.

Die Besoldung schliesst die Abgeltung für Sonntags-, Feiertags- und Nacharbeit ein.

5.9. Familienzulage

Die Familienzulagen werden als Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulage ausgerichtet. Anspruch und Höhe dieser Zulagen richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung und der Wegleitung über die Familienzulagen (Stand 2014: Geburtszulage einmalig Fr. 1'000.--; Kinderzulage monatlich Fr. 200.--/Kind; Ausbildungszulage monatlich Fr. 250.--/Kind).

Der Anspruch auf Familienzulage ist vom Arbeitnehmer beim Arbeitgeber geltend zu machen und nachzuweisen. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Kirchenrat die Beendigung eines Anspruches auf Familienzulage zu melden. Unberechtigterweise bezogene Familienzulage müssen zurückbezahlt werden.

5.10. Dienstaltersgratifikation

Der Arbeitnehmer erhält als Dienstaltersgratifikation nach zwanzig und je weiteren fünf effektiv geleisteten Dienstjahren eine Dienstaltersgratifikation im Betrage einer Monatsbesoldung ausgerichtet. Nach 25 Jahren beträgt die Gratifikation einmalig anderthalb und nach 40 Jahren einmalig zwei Monatsbesoldungen.

Der Anspruch auf eine Dienstaltersgratifikation besteht nur, wenn die entsprechenden Dienstjahre voll erfüllt sind.

Ein Arbeitnehmer, der infolge Pensionierung oder Invalidität aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet, hat zudem in den nachfolgenden Fällen Anspruch auf eine Dienstaltersgratifikation:

a) in der Höhe eines halben Monatslohnes:

- nach 24 Dienstjahren
- nach 29 Dienstjahren
- nach 34 Dienstjahren

b) in der Höhe eines Drittels des Monatslohnes nach 38 Dienstjahren

c) in der Höhe von zwei Dritteln eines Monatslohnes nach 39 Dienstjahren

Die Höhe der Abgeltung richtet sich nach dem Arbeitspensum zum Zeitpunkt des Anspruchs auf die Dienstaltersgratifikation.

Die Dienstaltersgratifikation nach zwanzig und je weiteren fünf effektiv geleisteten Dienstjahren kann eines Arbeitnehmers ganz oder teilweise durch den Bezug von Freitagen abgegolten.

5.11. Spesen

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Entschädigung für die beruflich bedingten Auslagen, wie Büromaterial, Porti, Telefongebühren, Autospesen.

Die Telefon-, Computer- und Autospesen werden mit je einer monatlichen Pauschale abgegolten. Deren Höhe wird im Arbeitsvertrag geregelt. Sie werden auch bei Ferienabwesenheit bezahlt.

Die Spesen gelten nicht als Lohnbestandteil. Sie werden bei Ferienabwesenheit bezahlt. Bei anderweitiger Abwesenheit (Krankheit, Unfall, Studienaufenthalt, unbezahltem Urlaub usw.) werden sie nur vergütet, wenn sie auch tatsächlich angefallen sind. Bei Krankheit und Unfall werden sie nicht vergütet, wenn diese Abwesenheiten einen Kalendermonat übersteigen.

6. Lohnfortzahlung und Vorkehren bei Arbeitsverhinderung

6.1. Lohnfortzahlung bei Krankheit

Die Arbeitgeberin bezahlt dem Arbeitnehmer bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit für die ersten drei Monate den vollen Lohn, für weitere maximal einundzwanzig Monate achtzig Prozent.

Die Arbeitgeberin schliesst für seinen Arbeitnehmer eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung ab. Diese Versicherung deckt nach der Wartefrist bei Krankheit achtzig Prozent des Lohnausfalls (ohne Arzt-, Arznei- und Spitalkosten), während maximal zwei Jahren, längstens aber bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Die Arbeitgeberin bevorschusst die Taggelleistungen der Krankentaggeldversicherung. Die Taggelleistungen der Krankentaggeldversicherung fallen der Arbeitgeberin zu.

6.2. Lohnfortzahlung bei Unfall

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge eines Unfalls hat der Arbeitnehmer Anspruch auf volle Lohnfortzahlung.

Bei Berufsunfällen dauert der Anspruch bis die volle Arbeitsfähigkeit wieder erlangt wird oder bis ein Rechtsanspruch entsteht, der inform von Sozialleistungen anstelle

der vollen Lohnauszahlung tritt. Bei Nicht-Betriebsunfällen besteht der Anspruch auf volle Lohnfortzahlung jedoch längstens während 365 Tagen oder bis ein Rechtsanspruch entsteht, der inform von Sozialleistungen anstelle der vollen Lohnauszahlung tritt.

Die Arbeitgeberin bevorschusst die Taggeldleistungen der Unfallversicherung. Die Taggeldleistungen der Unfallversicherung fallen der Arbeitgeberin zu.

6.3. Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung

Arbeitsverhinderungen wegen Krankheit sind dem Kirchenrat unter Angabe der voraussichtlichen Dauer unverzüglich zu melden.

Alle Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten und deren voraussichtliche Dauer sind dem Kirchenrat sofort zu melden, damit das Unfallereignis der Versicherungsgesellschaft gemeldet werden kann. Unterlässt eine Pfarrperson diese Meldung, so hat sie für die daraus allfällig entstehenden Nachteile selbst aufzukommen.

Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist dem Kirchenrat unverzüglich ein Arztzeugnis einzureichen, das sich über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit auszusprechen hat.

Der Kirchenrat ist befugt, von der Pfarrperson bei derer Arbeitsunfähigkeit jederzeit ein Arztzeugnis zu verlangen.

6.4. Ärztliche Untersuchung

Der Kirchenrat kann anordnen, dass sich die Pfarrperson bei Krankheit, Unfall, stark verminderter Arbeitsfähigkeit oder Verdacht darauf einer vertrauensärztlichen Untersuchung der Unfall- oder Krankentaggeldversicherung zu unterziehen hat.

6.5. Lohnfortzahlung während des Militär-, Zivil- und Zivildienstes

Während des obligatorischen oder freiwilligen Militär-, Zivil- und Zivildienstes wird die volle Lohnfortzahlung ausgerichtet, sofern die Dienstleistung dreissig Arbeitstage je Kalenderjahr nicht übersteigt.

Die Erwerbsausfallentschädigung fällt der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri zu, soweit sie den Lohnanspruch nicht übersteigt.

Übersteigt die obligatorische Dienstleistung je Kalenderjahr die Dauer von dreissig Arbeitstagen, treffen die Vertragsparteien eine besondere Regelung.

6.6. Lohnnachgenuss im Todesfall

Mit dem Tod des Arbeitnehmers erlischt das Arbeitsverhältnis. Die Evangelisch-Reformierte Landeskirche Uri entrichtet den Lohn bis Ende des zweiten, dem Todestag folgenden Monats. Dieser Lohnnachgenuss gilt ausschliesslich für den Arbeitnehmer, dessen Ehegattin/ Ehegatten oder minderjährige Kinder oder Kinder in Ausbildung bis zum Abschluss der Ausbildung, jedoch längstens bis zum vollendeten 25. Altersjahr, oder bei deren Fehlen andere Personen hinterlässt, denen gegenüber sie zum Zeitpunkt des Todes eine Unterstützungspflicht gemäss OR Artikel 338 zu erfüllen haben.

Sind keine bezugsberechtigten Hinterlassenen da, so wird der Lohn bis zum Ende des Sterbemonats ausbezahlt.

7. Versicherungen

7.1. Allgemeines

Die Versicherungsdeckung beginnt mit dem arbeitsvertraglich festgelegten Arbeitsbeginn und endet mit dem mit der Kündigung festgelegten Vertragsende. Sofern nachfolgend nicht direkt eine neue Stelle angetreten wird, besteht im Normalfall für Unfall und berufliche Vorsorge eine Nachdeckung von dreissig Tagen.

7.2. Sozialversicherungen AHV/IV/ALV/EO

Für die Sozialversicherungen AHV/IV/ALV/EO gelten die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen. Die Prämien dafür werden je zur Hälfte von der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri und von der Pfarrperson bezahlt. Der Anteil der Pfarrperson wird mit dem Lohn verrechnet.

7.3. Unfallversicherung

Die Unfallversicherung der Pfarrperson richtet sich nach der Bundesgesetzgebung über die Unfallversicherung und den Bedingungen der mit der Unfallversicherungsgesellschaft abgeschlossenen Police.

Der Arbeitnehmer ist durch die Evangelisch-Reformierte Landeskirche für die Folgen von Berufsunfällen und Berufskrankheiten versichert. Die Versicherungsprämien trägt die Evangelisch-Reformierte Landeskirche Uri.

Der Arbeitnehmer, der je Woche durchschnittlich mindestens acht Stunden für die Evangelisch-Reformierte Landeskirche Uri arbeitet, ist auch für die Folgen von Nichtbetriebsunfällen versichert. Die Pfarrperson und die Evangelisch-Reformierte Landeskirche Uri tragen die Prämie für die Nichtbetriebsunfall-Versicherung je zur Hälfte. Er wird mit dem Lohn verrechnet.

Die Deckung der Unfallversicherung erlischt spätestens dreissig Tage nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses, bzw. nach Antritt einer neuen Stelle.

7.4. Berufliche Vorsorge

Die Pfarrperson, die dem Gesetz über die berufliche Vorsorge (BVG) unterstellt ist, sind bei der SwissLife versichert.

Massgebend für die Leistungen, Beiträge usw. ist das Personalvorsorge-Reglement der SwissLife.

7.5. Krankenversicherung

Die Pfarrperson hat sich auf eigene Kosten bei einer anerkannten Krankenkasse in der Schweiz für die Folgen von Krankheit gemäss den gesetzlichen Bestimmungen zu versichern.

Unterlässt es die Pfarrperson, einer anerkannten Krankenversicherung in der Schweiz beizutreten, so hat sie für die daraus entstehenden Nachteile selbst aufzukommen.

7.6. Krankentaggeldversicherung

Die Evangelisch-Reformierte Landeskirche Uri versichert seine Pfarrperson über den Protestantisch-kirchlichen Hilfsverein des Kantons Zürich mit einem Kollektivvertrag für ein Krankentaggeld ab dem 61. Tag. Die Leistungen der Krankentaggeldversiche-

rung sind in 6.1. definiert. Die Pfarrperson und die Evangelisch-Reformierte Landeskirche Uri tragen die Prämie für die Krankentaggeldversicherung je zur Hälfte. Sie wird bei der Lohnabrechnung abgezogen.

7.7. Berufshaftpflicht-Versicherung

Für gegenüber Drittpersonen während der Arbeitszeit verursachte Schäden (Personen- und Sachschäden) besteht für die Pfarrperson eine Haftpflichtversicherung. Die Prämien dafür übernimmt die Evangelisch-Reformierte Landeskirche Uri.

Mögliche Haftpflichtfälle sind unverzüglich dem Kirchenrat zu melden.

8. Ferien

8.1. Anspruch

Die Pfarrperson hat jährlich Anspruch auf bezahlte Ferien von:

- a) 20 Arbeitstagen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollendet haben;
- b) 25 Arbeitstagen vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 50. Altersjahr vollendet haben;
- c) 30 Arbeitstagen vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 60. Altersjahr vollendet haben.

Massgebend ist das Kalenderjahr, in dem das Altersjahr erfüllt wird.

Im Eintritts- und Austrittsjahr werden die Ferien im Verhältnis zur Dauer des Arbeitsverhältnisses im betreffenden Kalenderjahr gewährt. Der Anspruch wird auf halbe Tage aufgerundet. Für zu viel bezogene Ferientage im Austrittsjahr bleibt eine Lohnrückforderung vorbehalten.

8.2. Kürzung

Bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch für jeden vollen Monat Abwesenheit um einem Zwölftel gekürzt.

Bei Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst von mehr als einem Monat je Kalenderjahr wird der Ferienanspruch für den vollen zweiten und jeden weiteren Absenzmonat um einen Zwölftel des jährlichen Ferienanspruches gekürzt.

Bei Krankheit oder Unfall von mehr als einem Monat je Kalenderjahr wird der Ferienanspruch für den vollen zweiten und jeden weiteren Absenzmonat um einen Zwölftel des jährlichen Ferienanspruches gekürzt.

8.3. Bezug

Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem Kirchenrat abzusprechen, wobei neben den betrieblichen Bedürfnissen die persönlichen Wünsche des Arbeitnehmers angemessen zu berücksichtigen sind. Sie sind in der Regel während der Ferienzeit der Gemeindegemeinschaften zu beziehen.

Mindestens zwei Wochen Ferien müssen zusammenhängend bezogen werden.

Eine Ferienwoche schliesst einen regulären Sonntag ein.

8.4. Nachbezug

Kann der Arbeitnehmer Ferien aus dienstlichen oder anderen triftigen Gründen im laufenden Kalenderjahr nicht beziehen, muss sie sie bis spätestens am 31. März des folgenden Kalenderjahres nachbeziehen.

8.5. Unterbrechung und Nachgewährung

Krankheit oder Unfall während der Ferien unterbrechen den Ferienbezug, sofern dem Ferienzweck der Erholung nicht mehr entsprochen werden kann und die Krankheit/der Unfall mit Arzteugnis belegt sind. Dieses ist so schnell wie möglich dem Kirchenrat zuzustellen.

Arbeitsfreie Tage, die in die Ferien fallen, werden nachgewährt, sofern es sich nicht um Samstage oder Sonntage handelt.

8.6. Entschädigung

Wenn die Ferien vor Eintritt in den Ruhestand oder vor Ablauf der Kündigungsfrist aus dienstlichen Gründen nicht mehr bezogen werden können, besteht ein Anspruch auf Auszahlung des restlichen Ferienanspruchs.

Für aus weiteren Gründen nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet.

9. Absenzen und Urlaub

9.1. Grundsatz

Alle voraussehbaren Absenzen und Urlaube sind bewilligungspflichtig. Die Bewilligung wird erteilt, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen.

9.2. Bezahlte Absenzen

Der Arbeitnehmer hat in folgenden Fällen Anspruch auf Lohnzahlung während der Absenz oder auf unmittelbaren Nachbezug der entsprechenden bezahlten Freizeit, wenn die Absenz in die Ferien oder auf Feiertage (ausgenommen Sonntage und Samstage) fällt:

- eigene Vermählung inklusive Ab- und Anmeldung bei Arbeitsstellen: 5 Tage
- Geburt eigener Kinder (Vaterschaftsurlaub): 4 Tage
- Hochzeit in der eigenen Familie: 1 Tag
- Tod des Ehepartners/der Ehepartnerin: 3 Tage
- Tod der eigenen Eltern oder Schwiegereltern: 2 Tage
- Tod eines anderen Angehörigen: 1 Tag

Der bezahlte Urlaub wird nur gewährt, wenn er für das Ereignis benötigt wird.

9.3. Bezahlter Mutterschaftsurlaub

Mitarbeiterinnen, welche während der neun Monate unmittelbar vor der Niederkunft im Sinne des AHV-Gesetzes obligatorisch versichert gewesen sind und in dieser Zeit mindestens fünf Monate lange eine Erwerbstätigkeit ausgeübt haben, haben ab dem der Geburt folgenden Tag einen Anspruch auf einen 14-wöchigen bezahlten Mutterschaftsurlaub.

Die Höhe der Bezahlung beträgt hundert Prozent des Bruttolohns und der berechtigten Sozialzulagen gemäss bestehendem Arbeitsvertrag, mit Berücksichtigung des vertraglichen Arbeitspensum und der Sozialversicherungsabzüge.

Ein bezahlter Mutterschaftsurlaub kürzt den Ferienanspruch nicht.

Unfall und Krankheit während des bezahlten Mutterschaftsurlaubs verlängern diesen nicht.

Die Taggeldleistungen der EO fallen der Evangelisch-Reformierten Landeskirche zu.

9.4. Unbezahlter Urlaub

Falls es der Dienstbetrieb erlaubt, kann der Kirchenrat einer Pfarrperson unbezahlten Urlaub bewilligen.

Die betriebliche Unfallversicherung endet mit dem 30. unbezahlten Urlaubstag. Ab dem 31. unbezahlten Urlaubstag kann sich die Pfarrperson auf eigene Rechnung bei der Unfallversicherung der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri (Abredeversicherung) versichern lassen, sofern sie dies beim Kirchenrat ausdrücklich beantragt.

9.5. Urlaub für Weiterbildungen

Der Pfarrperson wird die zum Besuch der notwendigen Fortbildungskurse notwendige Zeit als bezahlter Urlaub gewährt. Diese Urlaube sind vom Kirchenrat zu bewilligen.

10. Studienurlaub (Sabbaticals)

10.1. Grundsatz

Der Studienurlaub der Pfarrperson bezweckt die Erweiterung der beruflichen Erfahrung, des Fachwissens und der Sozialkompetenz im Hinblick auf den weiteren Kirchendienst.

Der Studienurlaub soll berufsspezifisch gestaltet sein.

10.2. Anspruch

Eine Pfarrperson mit mindestens fünfzig Stellenprozent hat nach zwölf Dienstjahren Anspruch auf einen Studienurlaub von fünf Monaten. Ausbildungsjahre (z. B. das pfarramtliche Praktikumjahr) werden nicht angerechnet. Ausserkantonale geleistete Dienstjahre können im Einverständnis mit dem Kirchenrat zur Hälfte angerechnet werden. Die Anrechnung der Dienstjahre ist bei der Anstellung zu vereinbaren.

Der Urlaub kann frühestens nach sechs Dienstjahren anteilmässig bezogen werden.

Nach eingereichter Kündigung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses kann kein Anspruch auf Studienurlaub mehr geltend gemacht werden. Ein bereits bewilligter Studienurlaub entfällt.

Nach Erreichen des 60. Altersjahres wird kein Studienurlaub mehr gewährt.

Der Studienurlaub wird in der Regel in einem Block bezogen.

Während des Studienurlaubs wird das volle Gehalt ausgerichtet. Der Ferien- und der Dienstaltergeschenk-Anspruch werden nicht gekürzt.

10.3. Weiterer Studienurlaub

Ein erneuter Studienurlaub kann frühestens sechs Dienstjahre nach regulärem Bezug des ersten Urlaubs beansprucht werden. Es besteht Anspruch auf höchstens zwei Studienurlaube.

10.4. Gesuch und Bewilligung

Für den Studienurlaub ist dem Kirchenrat ein Gesuch vorzulegen. Dem Gesuch sind ein detailliertes Programm, die Stellungnahme der Kirchenpflege, der Nachweis der Stellvertretung und ein Kostenvoranschlag beizulegen.

Die nötigen Stellvertretungen bei Studienurlaub werden durch den Gesuchsteller mit dem Kirchenrat geregelt.

Das Gesuch ist bis spätestens am 30. April des Jahres vor Beginn des Studienurlaubs einzureichen. Anpassungen des Programms im Rahmen des Kostenvoranschlags können auch noch später beantragt werden.

Der Kirchenrat entscheidet über die Gewährung des Studienurlaubs. Er kann Anträge zurückstellen, sofern das Budget dies notwendig macht.

10.5. Bericht

Nach Abschluss des Studienurlaubs hat die Pfarrperson einen detaillierten Bericht zu erstellen. Dieser wird dem Kirchenrat und den Fachkollegen zur Kenntnis gebracht.

10.6. Kostenregelung

Die Stellvertretungskosten für den Studienurlaub werden nach Abzug allfälliger Beiträge Dritter von der Evangelisch-Reformierten Landeskirche getragen. Allfällige Wohnungskosten für Stellvertretungen werden von der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri übernommen.

Nach Eingang des Berichts über den Studienurlaub erstattet der Kirchenrat von ihm zugesicherten Betrag. Beiträge an Stellvertretungen können auch als Teilbeträge ausbezahlt werden.

Für absolvierten Studienurlaub besteht bei Auflösung des Arbeitsvertrags, nach dessen Abschluss, eine anteilmässige Rückerstattungspflicht der von der Evangelisch-Reformierten Landeskirche Uri übernommenen Kosten pro rata temporis während dreier Jahre nach Abschluss des Studienurlaubs. In speziellem Fall, insbesondere bei Krankheit, Invalidität, Mutterschaft oder definitiver Aufgabe der Erwerbstätigkeit, kann mit Zustimmung des Kirchenrates auf die Rückerstattung der Kosten ganz oder teilweise verzichtet werden.

11. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Soweit im vorliegenden Vertrag nicht etwas Besonderes vereinbart wird, gelten die einschlägigen Bestimmungen des Schweiz. Obligationenrechts.

Auf die sich aus dem vorliegenden Vertrag ergebenden Streitigkeiten ist ausschliesslich schweizerisches Recht und die Zivilrechtspflege anwendbar. Der Gerichtsstand ist Altdorf.

12. Übergangsbestimmungen und Inkrafttreten

12.1. Übergangsbestimmungen

Sofern diese Anstellungsbedingungen für eine Pfarrperson eine finanzielle Schlechterstellung gegenüber den bestehenden Anstellungsbedingungen vorsieht, gilt bis Ende der Amtsdauer Besitzstandswahrung.

12.2. Inkrafttreten

Der Kirchenrat hat dieses Reglement an seiner Sitzung vom 28. Oktober 2015 genehmigt und auf den 1. Juni 2016 in Kraft gesetzt. Sie ersetzen die bisherigen Anstellungsbedingungen.