

PERSONALBOGEN UND ARBEITSVERTRAG FÜR EINE KURZFRISTIGE BESCHÄFTIGUNG

Dieser Personalbogen enthält die Angaben gemäß § 2 Nachweisgesetz

Rechtsträger		Sachbearbeiter/in EKV	
Betriebsstätten-Nr.		Berufsgenossenschaft	

Name		Anstellungsdatum	
Vorname		Befristung bis	
Straße Hausnummer		Arbeitstage / Woche	
PLZ Wohnort		Tätigkeit	
Geschlecht		höchster Schulabschluss	
Geburtsdatum		höchste Ausbildung	
Geburtsort		IBAN	
Geburtsname		BIC	
Staatsangehörigkeit		Kontoinhaber	
Steuer-ID		Abrechnungsobjekt	
Sozialversicherungs-Nr.		FiBu-Konto	

Für das Arbeitsverhältnis nehme ich den Freibetrag gem. §3 Nr. 26/26a EStG in Anspruch:
 ja - Erklärung nach §3 Nr. 26/26a EStG nein - Weitere Angaben zur Sozialversicherung sind im Formular beifügen.
 „Feststellung der Versicherungspflicht bzw. -freiheit“ zu machen.

Krankenkasse _____ Schwerbehindert (Ausweis-Kopie beifügen)

Ich habe / hatte mindestens 1 Kind (leibliches / angenommenes / ggf. Pflegekind) (Geburtsurkunde o.ä.beifügen)
 Ich bin Kindergeldempfänger für mindestens 1 Kind Erklärung „Kinderzuschlag“ ausfüllen

Bestand schon früher eine Versicherung bei einer Zusatzversorgungskasse? ja nein

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Bestimmungen des BAT-KF in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

Entgeltgruppe / Stufe _____ / **3** Fallgruppe _____
 wöchentliche Arbeitszeit / oder gem. Stundenaufstellung / Pauschale (nicht zutreffendes streichen)

Abzüge /Zulagen	Bezeichnung	lfd.	bis	Betrag	Empfänger / Kontierung
				EUR	
				EUR	

Der Arbeitsort ist _____

Tätigkeitsschlüssel BfA _____

Nebenabreden / Befristungsgrund _____

Anlagen

Formular Versicherungspflicht/-freiheit Erklärung nach §3 Nr. 26/26a EStG

Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse

Zutreffendes bitte ausfüllen oder ankreuzen

Ort, Datum

 Unterschrift Vertretungskraft

 Unterschrift/en

Angaben zu den Vertretungen

Kirchengemeinde:

Vertretung für _____ wegen _____
(Krankheit, Urlaub, Fortbildung oder sonstiger Verhinderung)

Datum/Zeit von bis: (Sätze trägt EVV ein)

1. Gottesdienste (Hauptgottesdienst) an Sonn- und Feiertagen

Ort: _____	_____	_____ €
Ort: _____	_____	_____ €
Ort: _____	_____	_____ €
Ort: _____	_____	_____ €
Ort: _____	_____	_____ €
Ort: _____	_____	_____ €

2. jeder andere Gottesdienst und jede andere Veranstaltung mit einer Dauer von in der Regel mindestens 45 Minuten
(bitte angeben: Taufe / Trauung / Beerdigung)

Ort: _____	_____	_____ €
Ort: _____	_____	_____ €
Ort: _____	_____	_____ €
Ort: _____	_____	_____ €
Ort: _____	_____	_____ €
Ort: _____	_____	_____ €

2. jeder andere Gottesdienst und jede andere Veranstaltung mit einer Dauer von in der Regel weniger als 45 Minuten
(bitte angeben: Taufe / Trauung / Beerdigung)

Ort: _____	_____	_____ €
Ort: _____	_____	_____ €
Ort: _____	_____	_____ €

5. Chorprobe mit mindestens 90 Minuten, bei abweichender Dauer wird die Vergütung in entsprechendem Verhältnis umgerechnet:

Ort: _____	Stunden: _____	_____ €
Ort: _____	Stunden: _____	_____ €
Ort: _____	Stunden: _____	_____ €

6. Fahrtkosten (0,30 €) (Anzahl der Kilometer angeben oder Nachweis beifügen)

Unterschrift der Vertretungskraft

Niederschrift über die wesentlichen Vertragsbedingungen des Arbeitsverhältnisses nach dem NachwG

Nach dem Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen (NachwG) wird Folgendes niedergelegt:

I. Arbeitgeber

Name, Straße, PLZ, Ort

ggfls. Einrichtung:

II. Angaben, die sich aus den im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitsrechtsregelungen ergeben bzw. ergänzende Angaben

1. Dauer der Probezeit

Die Dauer der Probezeit richtet sich nach den Bestimmungen des Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF) in seiner jeweils geltenden Fassung.

2. Zusammensetzung des Arbeitsentgelts

Die Zusammensetzung und die Höhe des Arbeitsentgelts, einschließlich der Vergütung von Überstunden, der Zuschläge, der Zulagen und Sonderzahlungen sowie anderer Bestandteile des Arbeitsentgelts, und deren Fälligkeit sowie die Art der Auszahlung richtet sich nach den Bestimmungen des BAT-KF in seiner jeweils geltenden Fassung.

3. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit richtet sich nach den Vereinbarungen zur gleitenden Arbeitszeit in der aktuellen Fassung. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des BAT-KF in der jeweils geltenden Fassung.

4. Möglichkeit der Anordnung von Überstunden

Die Anordnung von Überstunden richtet sich nach den Bestimmungen des BAT-KF in der jeweils geltenden Fassung.

5. Urlaubsdauer

Die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs richtet sich nach den Bestimmungen des BAT-KF in der jeweils geltenden Fassung.

6. Betriebliche Altersversorgung über Versorgungsträger

Die betriebliche Altersversorgung erfolgt, soweit ein Anspruch besteht, über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen (KVZK Dortmund), Schwanenwall 11, 44135 Dortmund.

7. Kündigungsfristen

Die Kündigungsfristen richten sich nach den Bestimmungen des BAT-KF in der jeweils geltenden Fassung.

8. Schriftformerfordernis der Kündigung

Jede Kündigung des Arbeitsverhältnisses bedarf zu ihrer Wirksamkeit gemäß § 623 BGB der Schriftform und muss eigenhändig unterschrieben sein.

9. Frist zur Erhebung der Kündigungsschutzklage

Soll seitens der Mitarbeitenden geltend gemacht werden, dass eine Kündigung sozial ungerechtfertigt oder aus anderen Gründen rechtsunwirksam ist, muss gemäß § 4 Kündigungsschutzgesetz innerhalb von drei Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung Klage beim Arbeitsgericht auf Feststellung erhoben werden, dass das Arbeitsverhältnis durch die Kündigung nicht aufgelöst ist. Im Fall einer Kündigung nach § 2 KSchG (Änderungskündigung) ist die Klage auf Feststellung zu erheben, dass die Änderung der Arbeitsbedingungen sozial ungerechtfertigt oder aus anderen Gründen rechtsunwirksam ist. Hat der Arbeitnehmer Einspruch beim Betriebsrat (Mitarbeitervertretung) eingelegt (§ 3 KSchG), so soll er der Klage die Stellungnahme des Betriebsrates (Mitarbeitervertretung) beifügen. Soweit die Kündigung der Zustimmung einer Behörde bedarf, läuft die Frist zur Anrufung des Arbeitsgerichtes erst von der Bekanntgabe der Entscheidung der Behörde an den Arbeitnehmer ab.

10. Dienstvereinbarungen

Folgende Dienstvereinbarungen gelten:

11. Allgemeine Hinweise

Es gelten für das Arbeitsverhältnis der Bundes- Angestellten-Tarifvertrag in der kirchlichen Fassung (BAT-KF) in der jeweils geltenden Fassung, die sonstigen für die Angestellten im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland beschlossenen arbeitsrechtlichen Bestimmungen, wie sie aufgrund des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz- ARRG) vom 11. Januar 2002 (KABl. S. 109) und seinen Änderungen geregelt ist.

Die Bestimmungen sind in der Verwaltung des Ev. Kirchenverbandes einsehbar und unter www.kirchenrecht-ekir.de in den Abschnitten 5 ab Nr. 831 bis Abschnitt 6 abrufbar.