

Cham-Hünenberg

Katholische Kirchgemeinde



Personalreglement

der Kath. Kirchgemeinde Cham-Hünenberg



Inhaltsverzeichnis

Präambel

A) Allgemeine Bestimmungen

Art. 1	Geltungsbereich	8
Art. 2	Subsidiäres Recht	8
Art. 3	Art des Arbeitsverhältnisses	8
Art. 4	Vertretung der Arbeitgeberin	8

B) Begründung des Arbeitsverhältnisses

Art. 5	Anstellung	9
Art. 6	Privatauszug aus dem Strafregister und Sonderprivatauszug	9
Art. 7	Vorgehen bei Verurteilung	9
Art. 8	Dauer des Arbeitsverhältnisses	9
Art. 9	Probezeit	9

C) Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 10	Beendigungsgründe	11
Art. 11	Kündigung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses	11
Art. 12	Kündigung eines befristeten Arbeitsverhältnisses	11
Art. 13	Kündigung seitens der Kirchgemeinde	11
Art. 14	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	12
Art. 15	Folgen fehlerhafter Kündigungen	12
Art. 16	Einvernehmliche Auflösung	12
Art. 17	Erreichen der Altersgrenze	12

Art. 18	Beendigung bei dauernder voller Arbeitsunfähigkeit	12
Art. 19	Tod	12

D) Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Art. 20	Lohngleichheit	14
Art. 21	Entlöhnung	14
Art. 22	Auszahlung	14
Art. 23	Lohnklassen und Funktionsgruppen	14
Art. 24	Individuelle Lohnerhöhung und Einmalzulagen	15
Art. 25	Pensionierung, Überbrückungsrente	15
Art. 26	Anpassung an die Preisentwicklung	15
Art. 27	Weitere Zulagen	15
Art. 28	Dienstaltersgeschenk und besondere Vergütungen	16
Art. 29	Feiertage	16
Art. 30	Ferien	16
Art. 31	Bezahlter Kurzurlaub	17
Art. 32	Unbezahlter Urlaub	17
Art. 33	Mutterschafts-/Vaterschaftsurlaub	18
Art. 34	Bevölkerungsschutz	18
Art. 35	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	18
Art. 36	Spesenvergütung	18

E) Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Art. 37	Sorgfalts-, Treue- und Interessenswahrungspflicht	19
Art. 38	Weiterbildung	19
Art. 39	Amts- und Berufsgeheimnis	19
Art. 40	Datenschutz	20
Art. 41	Informatiksicherheit	20
Art. 42	Urheberrecht und geistiges Eigentum	20
Art. 43	Berufliche Obliegenheiten	20
Art. 44	Optimierung	20
Art. 45	Arbeitszeit	20
Art. 46	Arbeitsort	21
Art. 47	Wohnsitz und Amtswohnung	21
Art. 48	Nebenbeschäftigung und Teilzeitarbeit bei Dritten	21
Art. 49	Öffentliche Ämter	21

F) Personalvorsorge

Art. 50	Pensionskasse	22
---------	---------------	----

G) Versicherungen

Art. 51	Allgemeines	23
---------	-------------	----

H) Entschädigung der Behörden- und Kommissionsmitglieder

Art. 52	Kirchenrat	24
Art. 53	Rechnungsprüfungskommission	24
Art. 54	Übrige Kommissionen und ausserordentliche Arbeiten	24
Art. 55	Weibelin/Weibel	24

I) Rechtspflege

Art. 56	Rechtspflege und Verfahren	25
---------	----------------------------	----

J) Schlussbestimmungen

Art. 57	Wahrung des Besitzstandes	26
Art. 58	Ausführungsbestimmungen	26
Art. 59	Inkrafttreten	26

Präambel

Die Kirchgemeinden des Pastoralraums Zug Lorze verstehen sich als Teile einer geschwisterlichen Kirche. Ihre Personalpolitik beruht auf der Achtung der Persönlichkeit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, gegenseitigem Vertrauen und Partizipation.

Die Kirchgemeinden

- sind fortschrittliche, faire und familienfreundliche Arbeitgeberinnen
- fordern und fördern das Personal entsprechend seiner Aufgaben, Fähigkeiten und Erfahrungen
- pflegen eine offene Kommunikation zwischen allen Stufen
- sorgen für ein angemessenes Mitspracherecht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- sichern die Qualität durch regelmässige und gegenseitige Rückmeldungen
- fördern die Chancengleichheit und streben Lohngerechtigkeit an
- nehmen ihre soziale Verantwortung auch gegenüber Menschen mit Beeinträchtigung 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.

A) Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt das Arbeitsverhältnis der auf bestimmte oder unbestimmte Zeit im Vollpensum oder im Teilpensum in den Diensten der Kirchgemeinde tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Entschädigung der Behörden- und Kommissionsmitglieder.

² 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 den darauf basierenden Verordnungen der Kirchgemeinde geregelt ist, gelten die im Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals (Personalgesetz, PG) vom 1. September 1994¹ und dessen Ausführungserlassen in der jeweils geltenden Fassung festgelegten Bestimmungen.

Art. 3 Art des Arbeitsverhältnisses

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

² 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 Schweiz. Zivilgesetz-

buches, Fünfter Teil, OR vom 30. März 1911)². Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse werden im individuellen Arbeitsvertrag oder im Personalblatt vermerkt.

³ Mit Lernenden gem. Bundesgesetz über die Berufsbildung (BB) vom 13. Dezember 2002³ wird ein Lehrvertrag nach dem OR abgeschlossen.

Art. 4 Vertretung der Arbeitgeberin

¹ Die Kirchgemeinde als Arbeitgeberin wird durch den Kirchenrat vertreten.

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

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

³ 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.

¹ BGS 154.21

² SR 220

³ SR 412.10

B) Begründung des Arbeitsverhältnisses

Art. 5 Anstellung

¹ 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.

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

Art. 6 Privatauszug aus dem Strafregister und Sonderprivatauszug

¹ 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.

² 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.

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seelsorgerischer, erzieherischer oder betreuender Funktion müssen spätestens alle drei Jahre einen aktualisierten Sonderprivatauszug einreichen.

Art. 7 Vorgehen bei Verurteilung

¹ 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.

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

³ Für die Auflösung bestehender Arbeitsverhältnisse wegen einer Verurteilung gilt Art. 10 sinngemäss.

Art. 8 Dauer des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

² 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.

³ Der Kirchenrat kann auf dem Verordnungsweg weitergehende Ausführungen zur Dauer des Arbeitsverhältnisses erlassen.

Art. 9 Probezeit

¹ Die Probezeit beträgt sowohl bei unbefristeten wie auch bei befristeten Arbeitsverhältnissen drei Monate.

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

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

⁴ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

C) Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 10 Beendigungsgründe

¹ 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

² Die Kirchgemeinde entrichtet keine Abgangsentschädigung.

⁴ Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die kirchlich verantworteten Religionsunterricht im schulischen Rahmen erteilen, gilt nach Ablauf der Probezeit für das gesamte Arbeitsverhältnis beidseitig eine Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Schulhalbjahres (Ende Januar und Ende Juli).

⁵ Für Fachstellenleitende sowie für die Geschäftsstellenleiterin oder den Geschäftsstellenleiter bzw. die Kirchenschreiberin oder den Kirchenschreiber gilt beidseitig eine Kündigungsfrist von sechs Monaten.

⁶ Bei gewählten Personen gelten diese Bestimmungen sinngemäss.

⁷ Bei Vorliegen besonderer Umstände können durch den Kirchenrat im Arbeitsvertrag von den vorstehenden Bestimmungen abweichende Kündigungsfristen und/oder Kündigungstermine vorgesehen werden.

Art. 11 Kündigung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses

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

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

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

- a) 3 Monate während der ersten 9 Dienstjahre
- b) 6 Monate ab dem 10. Dienstjahr

Art. 12 Kündigung eines befristeten Arbeitsverhältnisses

¹ Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung durch Ablauf der Vertragsdauer.

² 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

¹ Die Kündigung seitens der Kirchgemeinde ist zu begründen.

² Bevor eine Kündigung ausgesprochen wird, ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vorgängig anzuhören (rechtliches Gehör) 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.

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

Art. 14 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ 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.

² 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

Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit ungeachtet der Kündigungsfristen und Kündigungstermine schriftlich aufgelöst werden.

Art. 17 Erreichen der Altersgrenze

¹ 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.

² 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.

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

Art. 18 Beendigung bei dauernder voller Arbeitsunfähigkeit

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine ganze Invaliditätsrente.

Art. 19 Tod

¹ 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 Zahlung um einen bis maximal sechs Monate ausdehnen.

² 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.

³ 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.

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 Entlöhnung

¹ Die Entlöhnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter setzt sich wie folgt zusammen:

1. Jahreslohn, bestehend aus:
 - a) Grundlohn ($\frac{12}{13}$ des Jahreslohnes)
 - b) 13. Monatslohn ($\frac{1}{13}$ des Jahreslohnes)
2. Allfällige Teuerungszulage
3. Gesetzliche Kinder- und Ausbildungszulagen
4. Allfällige weitere Zulagen

² Der Lohn bildet in der Regel die Entschädigung für die gesamte in den Diensten der Kirchgemeinde geleistete Arbeit. Bei Teilzeitarbeit oder Beginn oder Ende des Arbeitsverhältnisses während des Jahres besteht der Entlöhnungsanspruch anteilmässig nach Massgabe des Teilpensums bzgl. der Beschäftigungsdauer. Dasselbe gilt auch für andere Vergütungen.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Lohnfortzahlung (Art. 26).

Art. 22 Auszahlung

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche im Monatslohn angestellt sind, erhalten den

Grundlohn sowie die Kinder- und Ausbildungszulagen monatlich, den 13. Monatslohn im November ausbezahlt.

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

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche im Stundenlohn angestellt sind, erhalten die Entlöhnung in der Regel zu Beginn des Folge-monats. Darin enthalten sind der 13. Monatslohn und die Ferien- und Feiertagsentschädigung.

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

Art. 23 Lohnklassen und Funktionsgruppen

¹ Der Jahreslohn wird durch die Anstellungsbehörde entsprechend den Lohnklassen gemäss § 44 Abs. 1^{bis} des Personalgesetzes des Kantons Zug festgelegt. Für die Kirchgemeinde sind die Lohnklassen 5–23 massgebend.

² Der Kirchenrat erlässt eine Verordnung über Referenzfunktionen, Einreihungsplan und Lohnneinreihung. Die für das Staatspersonal geltende Verordnung über Referenzfunktionen, Einreihungsplan und Lohnneinreihung (Lohnneinreihungsverordnung, LEVO) vom 22. November 2023⁴ ist nicht anwendbar.

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

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

⁴ BGS 154.234

⁵ Die Erfahrung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird bei Beginn des Arbeitsverhältnisses berücksichtigt. Infolge alljährlich durchzuführender Personalgespräche und auf Antrag der direkten Vorgesetzten 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 Individuelle Lohnerhöhung und Einmalzulagen

¹ Aus der Zuordnung einer Referenzfunktion auf ein Lohnband gemäss Einreihungsplan kann kein Anspruch auf einen Lohnanstieg abgeleitet werden.

² Gute Leistungen sowie besondere Befähigung und Eignung können durch eine individuelle Lohnerhöhung innerhalb des für die Referenzfunktion massgebenden Lohnbands oder mit einer Einmalzulage honoriert werden.

³ Der Kirchenrat legt fest, welche Gesamtsumme für individuelle Lohnerhöhungen und Einmalzulagen zur Verfügung steht und bestimmt, in Abstimmung mit der Pfarreileitung, wie diese aufgeteilt wird. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die direkt dem Kirchenrat unterstellt sind, entscheidet der Kirchenrat.

Art. 25 Pensionierung, Überbrückungsrente

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich vorzeitig nach dem geltenden Pensionskassenreglement pensionieren lassen, haben bis zum Erreichen der ordentlichen AHV-Altersgrenze oder bis zum Bezug einer IV-Rente gegenüber der Kirchgemeinde Anspruch auf eine Überbrü-

ckungsrente, sofern das Arbeitsverhältnis zum Zeitpunkt der vorzeitigen Pensionierung mindestens 15 Jahre ununterbrochen bestanden hat. Die Überbrückungsrente beträgt 90 Prozent der maximalen AHV-Altersrente. Der ausgerichtete Gesamtbetrag darf die Summe von 3 Jahresüberbrückungsrenten nicht übersteigen. Erfolgt die vorzeitige Pensionierung mehr als 3 Jahre vor der AHV-Altersgrenze, wird dieser Maximalbetrag gleichmässig auf die Bezugsdauer aufgeteilt. Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Überbrückungsrente anteilmässig.

Art. 26 Anpassung an die Preisentwicklung

¹ Der Lohn gemäss Art. 21 basiert auf einem Landesindex der Konsumentenpreise von 106.9 Indexpunkten per 31. Dezember 2024 (Dezember 2020 = 100 Indexpunkte).

² Die Löhne können ganz oder teilweise der Teuerung angepasst werden. Der Kirchenrat orientiert sich dabei in der Regel und unter Vorbehalt der Budgetgenehmigung am kantonalen Teuerungsausgleich.

³ Bei genereller Realloohnerhöhung können die Entlöhnungen nach den ortsüblichen Ansätzen angepasst werden. Darüber und über individuelle Realloohnerhöhungen sowie den Ausgleich der Teuerung entscheidet der Kirchenrat.

Art. 27 Weitere Zulagen

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

² Der Kirchenrat kann auf dem Verordnungsweg weitere Zulagen festlegen.

Art. 28 Dienstaltersgeschenk und besondere Vergütungen

¹ Bei ununterbrochener Anstellung innerhalb des Pastoralraums Zug Lörze werden an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Dienstaltersgeschenke wie folgt ausgerichtet. Diese können nur als Lohn und nicht als Urlaub bezogen werden:

Nach zurückgelegtem 10. Dienstjahr:

½ Monatslohn, mind. CHF 250

Nach zurückgelegtem 15. Dienstjahr:

¾ Monatslohn, mind. CHF 375

Nach zurückgelegtem 20. Dienstjahr:

1 Monatslohn, mind. CHF 500

Nach allen weiteren 5 Dienstjahren:

1 Monatslohn, mind. CHF 500

² Bemessungsgrundlage bildet der durchschnittlich ausbezahlte Grundlohn der letzten zwei Dienstjahre.

³ Der Kirchenrat kann auf dem Verordnungsweg weitergehende Regelungen zu Gunsten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erlassen.

Art. 29 Feiertage

¹ Als Feiertage gelten 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).

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

³ 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.

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

⁵ Der Kirchenrat kann auf dem Verordnungsweg weitere bezahlte Feiertage festlegen.

Art. 30 Ferien

¹ Der Ferienanspruch richtet sich nach den Vorschriften des Personalgesetzes des Kantons Zug.

a) 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem sie das 20. Altersjahr erreichen

b) 23 Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem sie das 21. Altersjahr erreichen

c) 25 Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem sie das 30. Altersjahr erreichen

d) 28 Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem sie das 50. Altersjahr erreichen

e) 30 Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem sie das 60. Altersjahr erreichen

f) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Stundenlohn oder pro Einsatz eingestellt sind, haben Anspruch auf einen Ferienzuschlag von 9.7 % (entspricht 23 Arbeitstagen), 10.64 %

(entspricht 25 Arbeitstagen), 12.07 % (entspricht 28 Arbeitstagen) bzw. 13.04 % (entspricht 30 Arbeitstagen).

² Der Zeitpunkt des Ferienbezuges ist mit der vorgesetzten Person abzusprechen und es ist auf die Interessen des Betriebes Rücksicht zu nehmen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche Religionsunterricht erteilen, haben ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen.

³ Bei Verhinderung der Arbeitsleistung können die Ferien wie folgt gekürzt werden:

a) Verhinderung durch eigenes Verschulden während insgesamt mehr als eines Monats 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) während insgesamt mehr als zwei Monaten im Kalenderjahr: Kürzung ab dem zweiten Monat um einen Zwölftel für jeden weiteren vollen Monat.

⁴ Die Kosten für eine allenfalls notwendige Stellvertretung übernimmt die Kirchgemeinde.

⁵ Ein Teil des Ferienanspruchs (max. 5 Tage) kann ins Folgejahr übertragen werden. Dieser Ferienanteil ist jeweils bis spätestens Ende März 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.

⁶ Der Kirchenrat kann auf dem Verordnungsweg weitergehende Ferienregelungen zu Gunsten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erlassen.

Art. 31 Bezahlter Kurzurlaub

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

Eigene Hochzeit	3 Tage
Hochzeit eigene Kinder, Geschwister, Elternteil	1 Tag
Wohnungswechsel	1 Tag
Todesfall in der eigenen Familie (Lebenspartner, Kinder, Eltern)	3 Tage
Todesfall übrige Angehörige, Schwiegereltern, Patenkind	1 Tag
Diplomfeier eigene Kinder pro Jahr	½ Tag
Entlassung aus der Wehrpflicht	1 Tag

² Es besteht kein Anspruch auf bezahlten Urlaub, wenn eines der Ereignisse auf einen arbeitsfreien Tag fällt.

³ Der Kirchenrat kann auf dem Verordnungsweg weitere bezahlte Kurzurlaube festlegen.

Art. 32 Unbezahlter Urlaub

¹ Über Gesuche um unbezahlten Urlaub entscheidet der Kirchenrat.

² Das schriftliche Gesuch ist im Voraus an den Kirchenrat einzureichen.

³ Der Kirchenrat kann auf dem Verordnungsweg die Modalitäten und Fristen für die Einreichung eines Gesuches um unbezahlten Urlaub festlegen.

Art. 33 Mutterschafts-/Vaterschaftsurlaub

¹ Bei der Geburt oder Adoption eines Kindes wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ein bezahlter Mutter- oder Vaterschaftsurlaub gewährt.

² Der Kirchenrat legt auf dem Verordnungsweg die Modalitäten und die Dauer dieser Urlaube fest.

Art. 34 Bevölkerungsschutz

Der Kirchenrat legt auf dem Verordnungsweg die Entlöhnung des obligatorischen Militärdiensts, Zivildienstes und des zivilen Ersatzdienstes fest.

Art. 35 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Befristet und unbefristet angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben, wenn sie ohne grobes Selbstverschulden durch Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung nachweisbar verhindert sind, Anspruch auf Lohnfortzahlung. Während der ersten zwölf Monate wird die volle Entlöhnung ausgerichtet, längstens bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Bei länger dauernder Arbeitsunfähigkeit besteht Anspruch auf 80 % der auf den Arbeitsausfall entfallenden Entlöhnung während weiterer 12 Monate, längstens bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

² Im Umfang der krankheits- oder unfallbedingten Lohnfortzahlung gehen die Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegenüber einer staatlichen Sozialversicherung, gegenüber einer von der Kirchgemeinde abgeschlossenen Unfall- oder Krankentaggeldversicherung sowie

gegenüber haftpflichtigen Dritten auf die Kirchgemeinde über.

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

⁴ Der Kirchenrat kann auf dem Verordnungsweg weitere Regelungen zu Gunsten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erlassen.

Art. 36 Spesenvergütung

Der Kirchenrat erlässt eine Spesenverordnung.

E) Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Art. 37 Sorgfalts-, Treue- und Interessenswahrungspflicht

¹ 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.

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, bei Interessenskonflikten in den Ausstand zu treten.

Art. 38 Weiterbildung

¹ 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.

² Für die obligatorischen Weiterbildungen und für durch das Bistum oder die Kirchgemeinde angeordnete Weiterbildungen übernimmt die Kirchgemeinde die Kosten.

³ Der Besuch von freiwilligen Kursen mit Bezug zu den Aufgaben in der Pfarrei oder Kirchgemeinde bedarf der Zustimmung des direkten Vorgesetzten.

⁴ Der Kirchenrat kann auf dem Verordnungsweg weitere Ausführungen zu Weiterbildung erlassen.

Art. 39 Amts- und Berufsgeheimnis

¹ 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.

² Verletzungen des Amts- und Berufsgeheimnisses werden gemäss Art. 320 und Art. 321 des Schweizerischen Strafgesetzbuch (StGB) vom 21. Dezember 1937⁵ geahndet.

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

⁴ Zur Mitteilung geheim oder vertraulich zu haltenden 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- bzw. Berufsgeheimnis durch den Kirchenrat. Eine Entbindung vom Amts- bzw. Berufsgeheimnis durch die kirchenrechtlich vorgesetzte Stelle bleibt vorbehalten.

⁵ SR 311.0

Art. 40 Datenschutz

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

² Die Kirchgemeinde bearbeitet nur Daten ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die für das Arbeitsverhältnis erforderlich sind. Die Kirchgemeinde sorgt dafür, dass diese Daten vor dem Zugriff durch unbefugte Drittpersonen geschützt sind.

³ 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.

Art. 41 Informatiksicherheit

¹ Es dürfen keine Kopien von Programmen und Daten erstellt und extern weiterverwendet werden.

² 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 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 Pfarreileitung in Stellenbeschreibungen, Pflichtenheften oder im Arbeitsvertrag umschrieben.

Art. 44 Optimierung

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

Art. 45 Arbeitszeit

¹ 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 direkten Vorgesetzten oder durch den Kirchenrat angeordnete Mehrarbeit ist durch Freizeit gleicher Dauer auszugleichen und wird in der Regel nicht entschädigt.

² Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 42 Stunden.

³ Bei besonderen Projekten oder Tätigkeiten müssen absehbare Überstunden im Voraus gemeldet und vom Kirchenrat genehmigt werden.

⁴ Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kirchgemeinde werden für Sonntagsarbeit und Arbeit ausserhalb der üblichen Arbeitszeiten keine zusätzlichen Vergütungen ausgerichtet.

⁵ Der Kirchenrat kann auf dem Verordnungsweg weitere Bestimmungen zur Flexibilisierung der Arbeitszeit erlassen.

⁶ Der Kirchenrat legt auf dem Verordnungsweg die anzurechnende Arbeitszeit für Lager- und Wochenendtage fest.

Art. 46 Arbeitsort

¹ Der Arbeitsort wird im Arbeitsvertrag festgelegt und kann sich im gesamten Pastoralraum befinden.

² Der Arbeitsweg gilt nicht als Arbeitszeit.

³ 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.

⁴ Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Spesenverordnung.

Art. 47 Wohnsitz und Amtswohnung

¹ Die Kirchgemeinde stellt den Pfarrern, Gemeindeleiterinnen und Gemeindeleitern sofern vorhanden eine geeignete Dienstwohnung für den rein persönlichen Gebrauch zur Verfügung.

² Sie sind zum Bezug der Wohnung verpflichtet. Auf Antrag kann der Kirchenrat Ausnahmen bewilligen.

³ Für die Wohnung wird ein angemessener Mietzins verlangt. Dieser ist nicht Bestandteil des Lohnes.

Art. 48 Nebenbeschäftigung und Teilzeitarbeit bei Dritten

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

² 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.

³ Teilzeitarbeitsverhältnisse bei Dritten sind der Anstellungsbehörde offenzulegen.

Art. 49 Öffentliche Ämter

¹ 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.

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

F) Personalvorsorge

Art. 50 Pensionskasse

¹ Die Kirchgemeinde versichert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die wirtschaftlichen Folgen des Wegfalls des Erwerbseinkommens infolge Alter, Invalidität und Tod (Hinterlassenen-schutz) gemäss Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG) vom 25. Juni 1982⁶.

² Die Kirchgemeinde schliesst die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zuger Pensionskasse an, sofern sie die gesetzlichen und reglementarischen Anforderungen erfüllen. Die festgestellten Musikerinnen und Musiker können der Pensionskasse «Musik & Bildung» beitreten.

³ Die Mitglieder des Kirchenrates können der Zuger Pensionskasse beitreten, sofern sie die gesetzlichen und reglementarischen Anforderungen erfüllen.

⁶ SR 831.40

G) Versicherungen

Art. 51 Allgemeines

¹ Der Abschluss von Versicherungsverträgen ist Sache des Kirchenrates.

² Die entsprechenden Meldeformulare werden durch die vorgesetzte Stelle bzw. durch die Verwaltung der Kirchgemeinde ausgefüllt und weitergeleitet.

³ Die Kirchgemeinde haftet nicht für die am Arbeitsort aufbewahrten privaten Geld- oder Wertgegenstände.

H) Entschädigung der Behörden- und Kommissionsmitglieder

Art. 52 Kirchenrat

¹ Die gewählten Mitglieder des Kirchenrates werden in die gleiche Lohnklasse wie Pfarrer und Pfarreileitung eingestuft.

² Die Höhe des Pensums ist abhängig von der jeweiligen Funktion des Ratsmitgliedes und wird im Pflichtenheft festgehalten. Das Pensum für die jeweilige Funktion wird in der letzten Sitzung des Jahres für das Folgejahr festgelegt und der RPK vorgelegt.

³ Sitzungsgelder Kirchenratssitzungen Kirchenrat:

Präsidium	CHF 150
-----------	---------

Mitglied	CHF 130
----------	---------

⁴ Neben diesen Entschädigungen werden amtsbedingte Auslagen vergütet.

⁵ Die Entschädigungen werden analog Art. 26 der Teuerung angepasst.

Art. 53 Rechnungsprüfungskommission

¹ Die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission beziehen folgende jährliche Entschädigung:

Mitglieder	CHF 1'100
------------	-----------

Präsidium	CHF 1'600
-----------	-----------

Diese Pauschale deckt die gesamte Arbeit (Revision und Budget-Kontrolle) ab. Neben diesen Entschädigungen werden amtsbedingte Auslagen vergütet.

² Ausserordentliche Sitzungen können durch den Kirchenrat vergütet werden.

Art. 54 Übrige Kommissionen und ausserordentliche Arbeiten

¹ Für Arbeiten in den Kommissionen beziehen pro Sitzung:

Für Führung der Sitzung	CHF 150
-------------------------	---------

Für Protokollierung der Sitzung	CHF 130
---------------------------------	---------

Als Mitglied	CHF 100
--------------	---------

² Für ausserordentliche Arbeiten im Rahmen eines Kirchenratsbeschluss werden Entschädigungen in der Höhe des jeweils gültigen Stundensatzes ausbezahlt.

Je Stunde	CHF 80
-----------	--------

Je halben Tag	CHF 200
---------------	---------

Je ganzen Tag	CHF 400
---------------	---------

³ Neben dieser Entschädigung werden amtsbedingte Auslagen vergütet.

Art. 55 Weibelin/Weibel

¹ Die jährliche Entschädigung für das Weibelamt wird nach Inanspruchnahme vom Kirchenrat festgesetzt.

² Neben dieser Entschädigung werden amtsbedingte Auslagen vergütet.

I) Rechtspflege

Art. 56 Rechtspflege und Verfahren

¹ Der Rechtsmittelweg bei Streitigkeiten aus dem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis 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.

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

J) Schlussbestimmungen

Art. 57 Wahrung des Besitzstandes

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

Art. 58 Ausführungsbestimmungen

Der Kirchenrat erlässt ausführende Bestimmungen auf dem Verordnungsweg.

Art. 59 Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde an der Kirchgemeindeversammlung vom 24. November 2025 genehmigt und tritt am 1. Januar 2026 in Kraft. Es ersetzt alle vorhergehenden Reglemente samt Ausführungen.

Cham, 24. November 2025

Präsident	Geschäftsstellenleitung
Daniel Frischkopf	Monika Rebhan Blättler

Katholische Kirchgemeinde Cham-Hünenberg

Geschäftsstelle

Bahnhofstrasse 3

6330 Cham

Telefon 041 530 08 97

info@kkg-cham-huenenberg.ch

www.kkg-cham-huenenberg.ch