



Reformierte Kirchen  
Bern-Jura-Solothurn  
Eglises réformées  
Berne-Jura-Soleure

# Musterarbeitsverträge

- Beispiel eines öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrages für Katechetinnen / Katecheten
- Beispiel eines privatrechtlichen Arbeitsvertrages für KUW-Mitarbeitende
- Merkblatt

Zusammengestellt vom:

**Bereich Katechetik**

der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn

Altenbergstrasse 66

3013 Bern

[katechetik@refbejuso.ch](mailto:katechetik@refbejuso.ch)

[www.refbejuso.ch](http://www.refbejuso.ch)

Freigegeben: 22. November 2012/mab

# Öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag

zwischen der

**Kirchgemeinde** ..... (*Name Kirchgemeinde, Adresse*),  
handelnd durch den Kirchgemeinderat, als Arbeitgeberin,

und

**Frau / Herr** ..... (*Vorname, Name, Adresse*),  
als Arbeitnehmerin / Arbeitnehmer

## Art. 1 Funktion, Tätigkeit, Arbeitsort, Unterstellung

Funktion: Katechetin/ Katechet

Tätigkeit: Erteilen Kirchlicher Unterweisung nach den Bestimmungen der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn und der beiliegenden Stellenbeschreibung

Arbeitsort(e): .....

Vorgesetzte Stelle (fachlich und organisatorisch): Ressortverantwortliches Mitglied des Kirchgemeinderats

## Art. 2 Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses, Probezeit, Kündigung

Beginn des Arbeitsverhältnisses: .....

Dauer des Arbeitsverhältnisses: Unbestimmt

Die ersten sechs Monate der Anstellung gelten als Probezeit. Während der Probezeit können beide Parteien das Arbeitsverhältnis auf das Ende eines Monats kündigen

- im ersten Monat mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen,
- in der weiteren Probezeit mit einer Kündigungsfrist von einem Monat.

Nach Ablauf der Probezeit können beide Parteien das Arbeitsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten jeweils auf das Ende eines Monats kündigen.

Die Arbeitnehmerin / den Arbeitnehmer kündigt durch schriftliche Erklärung.

Die Arbeitgeberin kündigt mittels Verfügung. Die Kündigung bedarf triftiger Gründe.

## Art. 3 Beschäftigungsgrad, Arbeitszeit

Der Beschäftigungsgrad beträgt mindestens ... und höchstens ... Prozent.

Die Arbeit wird in der Regel während der Schulzeit (ausserhalb der Schulferien) geleistet.

Der genaue Beschäftigungsgrad und die Arbeitszeiten richten sich nach dem durch den Kirchgemeinderat genehmigten Unterweisungsplan und dem entsprechenden Bedarf nach Elterngesprächen, Sitzungen und dergleichen.

Die Arbeitgeberin teilt der Arbeitnehmerin / dem Arbeitnehmer den Schuljahresauftrag für das folgende Schuljahr jeweils bis spätestens Ende Juni mit.

#### **Art. 4 Ferien, Urlaub**

Der Anspruch auf Ferien und Urlaub richtet sich nach den personalrechtlichen Bestimmungen der Kirchgemeinde. Enthalten diese keine Regelung, gilt sinngemäss das Personalrecht des Kantons (Artikel 144 ff. Personalverordnung).

#### **Art. 5 Gehalt**

Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer ist in der Gehaltsklasse ..., Gehaltsstufe ..., gemäss den personalrechtlichen Bestimmungen der Kirchgemeinde eingereiht. Das monatliche Bruttogehalt beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent ... Franken. Es wird aufgrund des tatsächlichen Beschäftigungsgrades berechnet.

Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf ein 13. Monatsgehalt. Dieses wird je zur Hälfte im Juni und Dezember ausbezahlt. Im Fall eines Austritts besteht ein Anspruch pro rata.

Vom Bruttogehalt werden die gesetzlichen Arbeitnehmerbeiträge an die Sozialversicherungen (AHV/IV, EO, Arbeitslosenversicherung) und die reglementarischen Arbeitnehmerbeiträge an die Pensionskasse abgezogen, soweit solche geschuldet sind.

#### **Art. 6 Auslagen**

Die Arbeitgeberin ersetzt der Arbeitnehmerin / dem Arbeitnehmer die nachgewiesenen Auslagen gemäss Abrechnung bis höchstens zu den für die Kirchgemeinde geltenden Ansätzen.

#### **Art. 7 Sozialzulagen**

Die Familien- und Betreuungszulagen richten sich nach den personalrechtlichen Bestimmungen der Kirchgemeinde. Enthalten diese keine Regelung, gilt sinngemäss das Personalrecht des Kantons (Artikel 83 ff. Personalgesetz, Artikel 76 ff. Personalverordnung).

#### **Art. 8 Unfallversicherung**

Die Arbeitgeberin versichert die Arbeitnehmerin / den Arbeitnehmer gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie gegen Berufskrankheiten nach den gesetzlichen Bestimmungen (Nichtberufsunfälle sind versichert bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 8 und mehr Stunden, Unfall auf dem Arbeitsweg gilt als Berufsunfall).

#### **Art. 9 Berufliche Vorsorge**

Die Arbeitgeberin versichert die Arbeitnehmerin / den Arbeitnehmer bei ihrer Pensionskasse gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität nach dem Gesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG), sofern das Bruttogehalt den durch Art. 2 Abs. 1 BVG festgelegten Mindestbetrag erreicht.

**Art. 10 Allgemeine Pflichten der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers**

Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer erfüllt die Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft nach den Bestimmungen der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn über die Kirchliche Unterweisung.

Sie / Er untersteht der Schweigepflicht nach Artikel 201 der Kirchenordnung.

**Art. 11 Weiterbildung**

Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer hat das Recht und die Pflicht sich weiterzubilden.

Massgebend sind die Bestimmungen der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn und der Kirchgemeinde.

**Art. 12 Ergänzendes Recht**

Die beiliegende Stellenbeschreibung ist Bestandteil dieses Vertrags.

Im Übrigen richten sich die Rechte und Pflichten der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers nach den Bestimmungen der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn über die Kirchliche Unterweisung und über Katechetinnen und Katecheten sowie nach den personalrechtlichen Bestimmungen der Kirchgemeinde und, soweit diese keine Regelung enthalten, nach den personalrechtlichen Vorschriften des Kantons.

Datum:

Datum:

.....

.....

Die Arbeitgeberin:

Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer:

.....

.....

**Beilagen**

Stellenbeschreibung, ev. Schuljahresauftrag

# Privatrechtlicher Arbeitsvertrag nach Artikel 319 ff. OR

zwischen der

**Kirchgemeinde** ..... (Name Kirchgemeinde, Adresse),  
handelnd durch den Kirchgemeinderat, als Arbeitgeberin,

und

**Frau / Herr** ..... (Vorname, Name, Adresse),  
als Arbeitnehmerin / Arbeitnehmer

## Art. 1 Funktion, Tätigkeit, Arbeitsort, Unterstellung

Funktion: KUW-Mitarbeiterin / KUW-Mitarbeiter

Tätigkeit: Mitarbeit in der Kirchlichen Unterweisung in Zusammenarbeit und unter der Verantwortung der verantwortlichen Katechetin / des verantwortlichen Katecheten (Variante:  
*der Pfarrerin / des Pfarrers*)

Arbeitsort(e): .....

Vorgesetzte Stelle (fachlich und organisatorisch): Verantwortliche Katechetin / verantwortlicher Katechet (Variante: *Pfarrerin / Pfarrer*)

## Art. 2 Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses, Probezeit, Kündigung

Beginn des Arbeitsverhältnisses: .....

Dauer des Arbeitsverhältnisses: Unbestimmt

Die ersten drei Monate der Anstellung gelten als Probezeit. Während der Probezeit können beide Parteien das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen auf das Ende einer Arbeitswoche kündigen.

Nach Ablauf der Probezeit können beide Parteien das Arbeitsverhältnis wie folgt jeweils auf das Ende eines Monats kündigen:

- im ersten Dienstjahr mit einer Kündigungsfrist von einem Monat,
- im zweiten Dienstjahr mit einer Frist von zwei Monaten,
- ab dem dritten Dienstjahr mit einer Frist von drei Monaten.

## Art. 3 Umfang der Beschäftigung, Arbeitszeit

Die Arbeit wird in der Regel während der Schulzeit (ausserhalb der Schulferien) geleistet.

Der genaue Umfang der Beschäftigung und die Arbeitszeiten richten sich nach dem durch den Kirchgemeinderat genehmigten Unterweisungsplan und dem entsprechenden Bedarf

nach Elternarbeit, Sitzungen und dergleichen.

Die Arbeitsgeberin teilt der Arbeitnehmerin / dem Arbeitnehmer den Schuljahresauftrag für das folgende Schuljahr jeweils bis spätestens Ende Juni mit.

#### **Art. 4 Lohn**

Der Lohn beträgt

- 50 Franken pro gehaltene Lektion inklusive Vor- und Nachbereitung,
- 25 Franken pro Stunde für Teamsitzungen, Mithilfe im Gottesdienst oder Teilnahme an Elternabenden.
- Lagerarbeit: Tagespauschale von Fr. ....

Im Lohn pro Lektion oder Stunde ist ein Anteil Ferienentschädigung enthalten.

Vom Lohn werden die gesetzlichen Arbeitnehmerbeiträge an die Sozialversicherungen (AHV/IV, EO, Arbeitslosenversicherung) und die reglementarischen Arbeitnehmerbeiträge an die Pensionskasse abgezogen, soweit solche geschuldet sind.

Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) werden nach den gesetzlichen Bestimmungen ausbezahlt.

#### **Art. 5 Auslagen**

Die Arbeitgeberin ersetzt der Arbeitnehmerin / dem Arbeitnehmer die nachgewiesenen Auslagen gemäss Abrechnung bis höchstens zu den für die Kirchgemeinde geltenden Ansätzen.

#### **Art. 6 Unfallversicherung**

Die Arbeitgeberin versichert die Arbeitnehmerin / den Arbeitnehmer gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie gegen Berufskrankheiten nach den gesetzlichen Bestimmungen (Nichtberufsunfälle sind versichert bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 8 und mehr Stunden, Unfall auf dem Arbeitsweg gilt als Berufsunfall).

#### **Art. 7 Allgemeine Pflichten der Arbeitnehmerin / des Arbeitsgebers**

Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer erfüllt die Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft nach den Bestimmungen der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn über die Kirchliche Unterweisung und den Vorgaben der für den Unterricht verantwortlichen Person.

Sie / Er untersteht der Treue- und Sorgfaltspflicht nach Artikel 321a des Schweizerischen Obligationenrechts sowie der Schweigepflicht nach Artikel 201 der Kirchenordnung.

#### **Art. 8 Weiterbildung**

Weiterbildung der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers ist erwünscht.

Die Unterstützung der Weiterbildung durch die Arbeitgeberin richtet sich nach den personalrechtlichen Bestimmungen der Kirchgemeinde.

**Art. 9 Ergänzendes Recht**

Ergänzend zu diesem Vertrag gelten die Bestimmungen über den Arbeitsvertrag in den Artikeln 319 ff. des Schweizerischen Obligationenrechts.

Datum:

Datum:

.....

.....

Die Arbeitgeberin:

Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer:

.....

.....

**Beilagen**

Ev. Schuljahresauftrag

## Autonomie der Gemeinden

Die Kirchgemeinden sind Gemeinden im Sinn des Gemeindesgesetzes vom 16. März 1998 (GG)<sup>1</sup> und unterstehen damit den allgemeinen Vorschriften über die Gemeinden.

Die Kirchgemeinden sind in Bezug auf ihre Organisation weit gehend autonom. Sie entscheiden selbst, wie sie das Arbeitsverhältnis zu ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgestalten wollen. Sie können ihr Personal sowohl öffentlich-rechtlich oder durch privatrechtlichen Arbeitsvertrag nach den Artikeln 319 ff. OR anstellen.

Soweit die Kirchgemeinden keine eigenen Regelungen erlassen, gelten auch für sie sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen öffentlichen Dienstrechts (Art. 32 GG), d.h. das Personalgesetz vom 16. September 2004 (PG)<sup>2</sup> und die Personalverordnung vom 18. Mai 2005 (PV)<sup>3</sup>.

## Gemeindeeigenes Personalrecht

Die gemeindeeigenen Vorschriften (und allenfalls das subsidiär anwendbare kantonale Personalrecht) sind für den konkreten Fall verbindlich. Aus den gemeindeeigenen Vorschriften ergibt sich somit auch, welche Art der Anstellung möglich ist. Eine Kirchgemeinde kann ihr Personal somit z.B. nicht privatrechtlich anstellen, wenn das gemeindeeigene Recht ausschliesslich eine öffentlich-rechtliche Anstellung vorsieht.

In welchem Erlass die (Kirch-)Gemeinden ihr eigenes Personalrecht regeln, ist grundsätzlich unerheblich. Einzelne Gemeinden regeln das Arbeitsverhältnis mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Organisationsreglement selbst. Sehen die Gemeinden eine öffentlich-rechtliche Anstellung vor, erlassen sie in der Regel ein besonderes Personalreglement.

Die meisten Gemeinden kennen die so genannte öffentlich-rechtliche Anstellung auf unbestimmte Zeit mit der Möglichkeit der Kündigung. Verbreitet ist die Regelung, dass so genanntes „Aushilfspersonal“ (z.B. im Stundenlohn angestelltes Personal mit einem kleinen Beschäftigungsgrad oder befristet angestelltes Personal) privatrechtlich angestellt wird.

## Zwei Musterverträge für typische Fälle

Die beiden Musterverträge gehen davon aus, dass die Kirchgemeinde Katechetinnen und Katecheten öffentlich-rechtlich und Mitarbeitende in der Kirchlichen Unterweisung durch privatrechtlichen Arbeitsvertrag nach Artikel 319 ff. OR im Stundenlohn anstellt.

Für den Fall, dass **die Kirchgemeinde andere Vorgaben kennt** und z.B. alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter privatrechtlich anstellt oder keine Anstellungen im Stundenlohn kennt, **werden die Verträge im konkreten Fall entsprechend anzupassen sein.**

## Bemerkungen zum Muster-Arbeitsvertrag für Katechetinnen / Katecheten

Im Fall der öffentlich-rechtlichen Anstellung wird das Arbeitsverhältnis grundsätzlich durch „Gesetz“ (Personalreglement der Kirchgemeinde, evtl. Organisationsreglement) geregelt. Der Vertrag ist lediglich das Mittel, mit welchem die gesetzliche Regelung auf den konkreten Fall angewendet wird. Er regelt zudem die Punkte, die individuell festzulegen sind, insbesondere die Funktion und die Tätigkeit, den Arbeitsort und die Unterstellung (Art. 1), den Beginn des

---

<sup>1</sup> BSG 170.11.

<sup>2</sup> BSG 153.01.

<sup>3</sup> BSG 153.011.1.



Arbeitsverhältnisses (Art. 2 Abs. 1), den Beschäftigungsgrad und die Arbeitszeit (Art. 3) sowie das Gehalt (Art. 5).

Die allgemeinen gesetzlichen Vorschriften im gemeindeeigenen oder allenfalls im kantonalen Recht sind zwingend und können unter Umständen auch ändern. Dasselbe gilt für die kirchlichen Bestimmungen über die Kirchliche Unterweisung und die Katechetinnen und Katecheten. Es empfiehlt sich deshalb, im Vertrag nicht jede bereits andernorts geregelte Einzelheit zu wiederholen, sondern grundsätzlich auf die bestehenden Vorgaben zu verweisen (vgl. Art. 12), damit der Vertrag nicht nach jeder Änderung dieser Vorgaben angepasst oder sogar gekündigt werden muss. Aus diesen Gründen wird beispielsweise für die Ferien und den Urlaub (Art. 4), für die Sozialzulagen (Art. 7), für die allgemeinen Pflichten (Art. 10) und für die Weiterbildung (Art. 11) in allgemeiner Weise auf die bestehenden Vorgaben verwiesen.

Im Sinn einer Information regelt der Vertrag aber einige Punkte ausdrücklich, die (in der Regel) bereits im gemeindeeigenen oder kantonalen Recht festgelegt sind, insbesondere die Kündigungsfristen (Art. 2) und das Gehaltssystem (Art. 5). Hier wird die Kirchgemeinde zu prüfen haben, ob die Regelung den gesetzlichen Vorgaben entspricht. Die Kündigung eines öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisses bedarf aber auf jeden Fall **triftiger, d.h. sachlicher Gründe** und muss in Form einer förmlichen **Verfügung** nach den Vorschriften des Gesetzes vom 23. Mai 1989 über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG)<sup>4</sup> ausgesprochen werden. Von einer Regelung im letzten Absatz in Artikel 2 können die Kirchgemeinden somit nicht abweichen. Dies bedeutet unter anderem auch, dass der betroffenen Person vor dem Erlass der Verfügung das **rechtliche Gehör** zu gewähren ist (Art. 21 VRPG).

Die Bestimmungen über die Unfallversicherung (Art. 8) und die berufliche Vorsorge (Art. 9) sind neutral so formuliert, dass sie unabhängig davon gelten, ob die betreffende Person durch die Gemeinde zu versichern ist oder nicht.

### **Bemerkungen zum Muster-Arbeitsvertrag für Mitarbeitende in der KUW**

Der Abschluss eines privatrechtlichen Arbeitsvertrags setzt voraus, dass das gemeindeeigene Recht einen solchen tatsächlich auch zulässt. Anders als im Fall der öffentlich-rechtlichen Anstellung werden die Rechte und Pflichten grundsätzlich nicht durch „Gesetz“, sondern durch den individuellen Arbeitsvertrag bestimmt. Immerhin gelten für nicht geregelte Punkte die Vorschriften des Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR, vgl. auch Art. 9 des Muster-Arbeitsvertrags). Das Obligationenrecht enthält eine Reihe zwingender Vorschriften, von denen entweder gar nicht oder nur zugunsten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer abgewichen werden darf (vgl. Art. 361 und 362 OR).

Der Muster-Vertrag geht davon aus, dass die Mitarbeitenden in der Kirchlichen Unterweisung nur für eine beschränkte Anzahl Lektionen oder Stunden angestellt sind, die praktisch durchwegs während der Schulzeit, d.h. nicht während der Schulferien, anfallen (vgl. Art. 3). Auf eine besondere Regelung der Ferien wird deshalb verzichtet. Mangels Regelung im Vertrag gelten auf jeden Fall die gesetzlichen Bestimmungen in den Artikeln 329 ff. OR.

Artikel 4 hält im zweiten Absatz fest, dass der Ansatz pro Lektion oder Stunde einen Anteil Ferienentschädigung beinhaltet; ohne eine solche Regelung wäre die Kirchgemeinde nach der Rechtsprechung verpflichtet, den üblichen Lohn auch während den Ferien auszuzahlen.

---

<sup>4</sup> BSG 151.22.

### **Weiterführende Hinweise**

Das Personalrecht ist komplex und bietet in der praktischen Anwendung immer wieder Schwierigkeiten. Das kantonale Amt für Gemeinden und Raumordnung hat deshalb zahlreiche Unterlagen, Mustervorlagen und Arbeitshilfen für Gemeinden bereitgestellt, die auch für Kirchgemeinden gelten. Diese Dokumente sind abrufbar unter <http://www.be.ch/gemeinden>, Rubrik „Personalrecht“. Hilfreiche Informationen finden sich ebenfalls im Reglement für das gesamtkirchliche Personal (Personalreglement) vom 5. Dezember 2007 [http://www.refbejuso.ch/uploads/tx\\_docmgr/48-010\\_Personalreglement.pdf](http://www.refbejuso.ch/uploads/tx_docmgr/48-010_Personalreglement.pdf).

Auskünfte können namentlich folgende Stellen erteilen:

#### *Info und Beratung:*

Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn  
Bereich Katechetik  
Fachstelle Weiterbildung und Beratung KUW  
Altenbergstrasse 66  
3013 Bern  
Tel. 031 340 24 24  
E-Mail: [katechetik@refbejuso.ch](mailto:katechetik@refbejuso.ch)

#### *Rechtsfragen zum kantonalen und gemeindeeigenen Personalrecht:*

Amt für Gemeinden und Raumordnung  
Abteilung Gemeinden  
Nydegasse 11/13  
3011 Bern  
Tel. 031 633 77 82  
E-Mail: [gem.agr@jgk.be.ch](mailto:gem.agr@jgk.be.ch)