

**Muster-Dienstvereinbarung zur Einführung von Kurzarbeit nach der Regelung
über die Einführung von Kurzarbeit aufgrund der COVID-19 Pandemie
(Anlage 10 DienstVO)**

Dienstvereinbarung gemäß § 36 MVG-EKD über die Einführung von Kurzarbeit
in [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

[Zwischen Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#) (Dienststellenleitung)

[vertreten durch Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

[und der Mitarbeitervertretung Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

[vertreten durch den/die Vorsitzende/n der Mitarbeitervertretung Klicken oder tippen
Sie hier, um Text einzugeben.](#)

[Herrn/Frau Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

wird nachstehende Dienstvereinbarung zur Einführung von Kurzarbeit mit dem Ziel
geschlossen, Entlassungen aufgrund der COVID-19 Pandemie zu vermeiden.

§ 1 Einführung, Beginn und Dauer

I. In der Zeit vom [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#) bis [Klicken oder
tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#) wird auf der Grundlage und nach Maßgabe der
Regelung über die Kurzarbeit aufgrund der COVID-19 Pandemie (Anlage 10 DienstVO)

- Kurzarbeit in der gesamten Einrichtung/Dienststelle eingeführt. *oder*
- Kurzarbeit für die Arbeitsbereiche [Klicken oder tippen Sie hier, um Text
einzugeben.](#) der Einrichtung eingeführt, *oder*
- für die in der als Anlage beigefügten Aufstellung aufgeführten
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Kurzarbeit eingeführt.

Die Zustimmung zur Einführung von Kurzarbeit wird nur unter der Bedingung erteilt,
dass die Agentur für Arbeit das Kurzarbeitergeld zahlt.

II. Von der Kurzarbeit ausgenommen werden:

- 1.** Auszubildende, Schülerinnen und Schüler, Dual Studierende sowie Praktikantinnen
und Praktikanten und das mit der Ausbildung beauftragte Personal
- 2.** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis während des
Kurzarbeitszeitraums aufgrund Aufhebungsvertrag endet oder deshalb endet, weil
ein befristeter Dienstvertrag nicht verlängert wird,
- 3.** Schwangere Frauen und werdende Väter, die Elterngeld in Anspruch nehmen
werden, und bei denen der Bezug von Kurzarbeitergeld in den Bemessungszeitraum
des Elterngeldes gem. § 2 BEEG fallen wird
- 4.** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Freistellungsphase des
Altersteilzeitblockmodells
- 5.** geringfügig beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 6.** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, bei denen die persönlichen Voraussetzungen für
den Bezug von Kurzarbeitergeld nicht vorliegen

§ 2 Festlegung der Ausfallzeiten

I. In der Zeit von Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. bis Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. wird wegen Kurzarbeit in der gesamten Einrichtung/Dienststelle *oder* in dem Arbeitsbereich/in den Arbeitsbereichen Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. nicht gearbeitet.

und/oder

II. Die für die einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während der Kurzarbeit geltenden Arbeitszeiten werden von den Vereinbarungspartnern einvernehmlich ([hier sollte eine zeitliche Vereinbarung getroffen, zu welchem Zeitpunkt jeweils die Festlegung der Arbeitszeiten erfolgt](#)) schriftlich festgelegt und den Betroffenen schriftlich mitgeteilt. Bei der Festlegung der Ausfallzeiten gelten folgende Grundsätze:

1. Der Arbeitsausfall wird in ganzen Tagen zusammengefasst. Zur Erreichung arbeitsfreier Tage kann auch eine Verlängerung der täglichen Arbeitszeit mit der Mitarbeitervertretung vereinbart werden.
2. Der Arbeitsausfall wird zeitlich so gelegt, dass er an Tagen vor und/oder nach Wochenenden und/oder Feiertagen stattfindet, sofern nicht dringende betriebliche und/oder persönliche Belange entgegenstehen.

III. Die Absage von geplanten Ausfalltagen ist mit einer Frist von 5 Arbeitstagen zulässig. Zur Gewährleistung der Planungssicherheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können diese bei Absage eines Ausfalltages stattdessen Urlaub in Anspruch nehmen.

IV. Zusätzliche Ausfallzeiten können zwischen den Vereinbarungspartnern jederzeit einvernehmlich schriftlich vereinbart werden.

§ 3 Veränderung und Beendigung der Kurzarbeit

I. Verbessert sich die Auftragslage, ist die Kurzarbeit mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung zu beenden.

II. Besteht die Notwendigkeit, die Kurzarbeit zu verlängern, bedarf es der erneuten Vereinbarung mit der Mitarbeitervertretung unter Beachtung der tariflichen Ankündigungsfrist von 7 Tagen.

III. Ist in Eil- oder Notfällen oder sonstigen betriebsbedingten Gründen die Überschreitung der Kurzarbeit notwendig, bedarf es hierzu einer Vereinbarung mit der Mitarbeitervertretung.

IV. Eine Unterbrechung, Verlängerung oder vorzeitige Beendigung der Kurzarbeit ist nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung möglich.

§ 4 Anzeige bei der Agentur für Arbeit - Information der Mitarbeitervertretung

I. Die Dienststellenleitung stellt unverzüglich bei der zuständigen Agentur für Arbeit die Anträge zur Gewährung von Kurzarbeitergeld.

II. Die Mitarbeitervertretung kann mit zwei ihrer Mitglieder an den Gesprächen der Dienststellenleitung mit der Agentur für Arbeit teilnehmen. Sie erhält Kopien aller die Kurzarbeit betreffenden Unterlagen.

III. Die Mitarbeitervertretung wird von der Dienststellenleitung wöchentlich über die aktuelle Entwicklung im Zusammenhang mit der Kurzarbeit unterrichtet.

§ 5 Zahlung des Kurzarbeitergeldes

Das Kurzarbeitergeld wird zum Zeitpunkt der üblichen monatlichen Entgeltzahlung durch den Arbeitgeber gezahlt. Dies gilt unabhängig von dem Zahlungszeitpunkt durch die Agentur für Arbeit.

§ 6 Sonstige Gehaltsansprüche

I. Die von Kurzarbeit betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten vom Arbeitgeber monatlich das der verkürzten Arbeitszeit entsprechende Entgelt.

II. Sollte die Agentur für Arbeit – gleich aus welchem Grund – die Zahlung von Kurzarbeitergeld ablehnen, wird den von Kurzarbeit betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern während der Kurzarbeitszeit das volle Entgelt gezahlt.

III. Während der Kurzarbeit wird bei den folgenden Tatbeständen der Anspruch so berechnet, als würde nicht kurz gearbeitet:

1. Urlaubsentgelt
2. Vermögenswirksame Leistungen
3. Tarifliche Jahressonderzahlung

§ 7 Zuschuss zum Kurzarbeitergeld (Aufstockung)

I. Diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von der Kurzarbeit betroffen sind, erhalten vom Anstellungsträger neben dem verkürzten Entgelt eine Aufstockung des von der Agentur für Arbeit zu erwartenden Kurzarbeitergeldes
in den Entgeltgruppe 1 bis 10 auf 95 %
ab der Entgeltgruppe 11 auf 90 %
des Nettomonatsentgelts, das sie in den drei vollen Kalendermonaten vor Einführung der Kurzarbeit durchschnittlich erhalten haben.

II. Der Zuschuss zum Kurzarbeitergeld wird zusammen mit der üblichen Entgeltauszahlung gezahlt. Dies gilt unabhängig von dem Zahlungszeitpunkt durch die Agentur für Arbeit.

III. Bei der Lohn- und Gehaltsabrechnung werden zu zahlende Entgelte, Kurzarbeitergeld und Zuschuss gesondert ausgewiesen.

§ 8 Überstunden

Während der Kurzarbeit darf gegenüber den von der Kurzarbeit betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern keine Überstunden- oder Mehrarbeit angeordnet, geduldet oder gebilligt werden. In Notfällen kann davon abgewichen werden, wenn Überstunden oder Mehrarbeit im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang ausgeglichen werden.

§ 9 Urlaub – Arbeitszeitkonten

I. Übertragener Resturlaub ist bis zum [Klicken oder tippen Sie hier](#), um Text einzugeben. zu nehmen, es sei denn dem stehen konkrete Urlaubswünsche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entgegen.

II. Guthaben auf Arbeitszeitkonten werden vor Beginn der Kurzarbeit abgebaut. Dies gilt nicht für die in § 96 Abs. 4 SGB III genannten Guthaben.

Oder: Folgende Arbeitszeitkonten [Klicken oder tippen Sie hier](#), um Text einzugeben. werden vor Beginn der Kurzarbeit abgebaut.

§ 10 Kündigung

Während der Kurzarbeit und für einen Zeitraum von drei Monaten nach dem Ende der Kurzarbeit ist der Ausspruch von betriebsbedingten Kündigungen für diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgeschlossen, die sich aufgrund der Anordnung in Kurzarbeit befinden nicht zulässig.

[Klicken oder tippen Sie hier](#), um Text einzugeben.
(Ort/Datum)

Dienststellenleitung

Vorsitzende/r Mitarbeitervertretung