

DWBO | Postfach 33 20 14 | 14180 Berlin

Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.,  
Johanniter GmbH,  
Johanniter Seniorenhäuser GmbH  
und deren verbundene Unternehmen

**Diakonisches Werk  
Berlin-Brandenburg-  
schlesische Oberlausitz e.V.**

Geschäftsstelle der  
Arbeitsrechtlichen Kommission des  
DWBO (AK DWBO)

Paulsenstr. 55/56  
12163 Berlin

Stephanie Nienborg (Leitung)  
T 030 820 97-162  
F 030 820 97-105  
nienborg.s@dwbo.de  
geschaeftsstelle-ak@dwbo.de  
www.diakonie-portal.de

Vorstand:  
Dr. Ursula Schoen  
Andrea U. Asch

Bevollmächtigter:  
Korbinian Heptner

Amtsgericht Charlottenburg  
VR 22 B  
Sitz und Gerichtsstand Berlin

Steuer-Nr. 27/630/50158  
UST-ID-Nr.: DE136622565

Bankverbindung  
Bank für Sozialwirtschaft  
IBAN DE81100205000003115600  
BIC BFSWDE33BER

U-Bahn 9 und S-Bahn 1  
„Rathaus Steglitz“  
Bus X83 „Schmidt-Ott-Straße“

Berlin, 24.03.2025

## **AVR-Rundschreiben 01/2025 (J)**

### **Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz Anlage Johanniter (AVR DWBO Anlage Johanniter)**

### **Veröffentlichung von Beschlüssen der AK DWBO aufgrund von Beschlussvorlagen des AK Ausschuss Johanniter**

Die Arbeitsrechtsregelungsordnung (ARRO DWBO) vom 15. Juni 2018, in Kraft seit dem 1. Oktober 2018, sieht gem. § 31 Absatz 6 Satz 3 ARRO DWBO vor, dass es zum Inkrafttreten von Beschlussvorlagen des AK Ausschuss Johanniter nach Übernahme durch die AK DWBO (§ 3 Absatz 2 ARRO DWBO) der Veröffentlichung bedarf. Diese erfolgt durch Rundschreiben.

Die nachstehenden Änderungen beziehen sich ausschließlich auf die Regelungen der AVR DWBO Anlage Johanniter.

#### **1. § 11 Arbeitszeit**

§ 11 Absatz 1 wird wie folgt ergänzt:

„(1) <sup>1</sup>Die regelmäßige Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. eines vollbeschäftigten Mitarbeiters beträgt ausschließlich der Pausen durchschnittlich 39 Stunden wöchentlich. <sup>2</sup>Die Woche beginnt am Montag um 0.00 Uhr und endet am Sonntag um 24.00 Uhr. <sup>3</sup>Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen

Arbeitszeit ist ein Zeitraum von einem Kalenderjahr zugrunde zu legen. <sup>4</sup>Die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. eines vollbeschäftigten Mitarbeiters beträgt 7,8 Stunden.

<sup>5</sup>Der Tag beginnt um 0.00 Uhr und endet um 24.00 Uhr.

<sup>6</sup>Durch einzelvertragliche Nebenabrede zum Dienstvertrag kann auf Antrag der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters eine andere Festlegung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. eines vollbeschäftigten Mitarbeiters vereinbart werden. <sup>7</sup>Der zulässige Vollzeitkorridor beträgt 39 bis 42 Stunden pro Woche.

<sup>8</sup>Bei Teilzeitbeschäftigten wird die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. eines vollbeschäftigten Mitarbeiters festgelegt (X % von 39). <sup>9</sup>Mit der Teilzeitbeschäftigten bzw. dem Teilzeitbeschäftigten ist eine Vereinbarung zu treffen, wie ihre bzw. seine durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Rahmen der betriebsüblichen bzw. dienstplanmäßigen Arbeit erfolgt.

<sup>10</sup>Zur Vereinbarung von Arbeit auf Abruf gemäß § 12 TzBfG muss eine schriftliche Nebenabrede mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter geschlossen werden. <sup>11</sup>Die Nebenabrede ist mit einer Frist von sechs Monaten zum Monatsende kündbar.

<sup>12</sup>Ruft die Dienstgeberin zusätzliche Stunden im Rahmen der Arbeit auf Abruf ab, so zählen diese Stunden zur Soll-Arbeitszeit.“

**Inkrafttreten: mit Veröffentlichung**

## **2. § 11c Plusstunden, Überstunden und Minusstunden**

§ 11c wird wie folgt geändert:

„(1) <sup>1</sup>Plusstunden sind die über die jeweilige monatliche Soll-Arbeitszeit einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters hinaus geleisteten Arbeitsstunden. <sup>2</sup>Die monatliche Soll-Arbeitszeit einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters ergibt sich aus der Multiplikation der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters (§ 11 Absatz 1) mit der Anzahl der Wochentage von Montag bis Freitag in dem jeweiligen Kalendermonat.

<sup>3</sup>Die Anzahl der Wochentage von Montag bis Freitag in einem Kalendermonat reduziert sich um einen Tag für jeden Feiertag sowie jeweils den 24. und den 31. Dezember eines Kalenderjahres, wenn diese Tage auf einen Wochentag zwischen Montag und Freitag fallen.

(2) <sup>1</sup>Plusstunden sind im Rahmen der betriebsüblichen bzw. dienstplanmäßigen Arbeit von allen vollbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu leisten. <sup>2</sup>Für Teilzeitbeschäftigte dürfen Plusstunden nicht angeordnet werden. <sup>3</sup>Mit Teilzeitbeschäftigten kann die Ableistung von Plusstunden vereinbart werden. <sup>4</sup>Die bzw. der Teilzeitbeschäftigte kann die nach Satz 3 vereinbarten Plusstunden dann ablehnen, wenn diese für sie bzw. ihn unzumutbar sind.

<sup>5</sup>Für Mitarbeitende, mit denen eine Vereinbarung zur Arbeit auf Abruf nach § 11 Absatz 1 getroffen wurde, gelten die Regelungen zu Plusstunden nicht. <sup>6</sup>Alle Stunden dieser Mitarbeitenden, die die Soll-Arbeitszeit inklusive etwaiger zusätzlicher Stunden im Sinne von § 11 Absatz 1 Satz 12 aus Arbeit auf Abruf übersteigen, gelten unmittelbar als Überstunden im Sinne des Absatz 4.

(...)

(5) <sup>1</sup>Minusstunden entstehen, wenn die Anzahl der tatsächlich in einem Kalendermonat geleisteten Arbeitsstunden die jeweilige monatliche Soll-Arbeitszeit einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters (Absatz 1 Satz 2) unterschreitet. <sup>2</sup>Sie werden dem Jahresarbeitszeitkonto in Höhe der jeweiligen Differenz belastet. <sup>3</sup>Für Mitarbeitende, mit denen eine Vereinbarung zur Arbeit auf Abruf nach § 11 Absatz 1 getroffen wurde, entstehen keine Minusstunden.

(...)“

**Inkrafttreten: mit Veröffentlichung**

### **3. Anlage 4 Notfallsanitäterinnenzulage**

In die AVR DWBO Anlage Johanniter wird eine neue Anlage 4 aufgenommen:

#### **„Anlage 4 Notfallsanitäterinnenzulage**

<sup>1</sup>Neben dem Entgelt nach § 17 Absatz 1 erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter mit der überwiegenden Tätigkeit als Notfallsanitäterin gemäß Entgeltgruppe 7 eine monatliche Zulage in Höhe von

100,00 EUR ab dem Beginn der Tätigkeit als Notfallsanitäterin,

300,00 EUR ab dem Beginn des 3. Tätigkeitsjahres als Notfallsanitäterin,

400,00 EUR ab dem Beginn des 6. Tätigkeitsjahres als Notfallsanitäterin.

<sup>2</sup>Für die Berechnung der für die Zulage relevanten Tätigkeitsjahre werden alle ununterbrochen zurückgelegten Zeiten in der Tätigkeit als Notfallsanitäterin sowie bis zu drei Jahre in der Tätigkeit als Rettungsassistentin beim selben Dienstgeber berücksichtigt. <sup>3</sup>Soweit es zur Deckung des Personalbedarfs erforderlich ist, können bei der Neueinstellung nachgewiesene Zeiten der Tätigkeit als Notfallsanitäterin sowie bis zu drei Jahre in der Tätigkeit als Rettungsassistentin auch bei anderen Arbeitgebern angerechnet werden. <sup>4</sup>Zur Bindung von Beschäftigten können im bestehenden Dienstverhältnis nachgewiesene Zeiten bei anderen Arbeitgebern mit der Tätigkeit als Notfallsanitäterin sowie bis zu drei Jahre in der Tätigkeit als Rettungsassistentin angerechnet werden.

<sup>5</sup>Den Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit stehen gleich:

- a) Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz\*,
- b) Zeiten einer Arbeitsunfähigkeit, für die ein Anspruch auf Entgeltfortzahlung oder Krankengeldzuschuss nach § 26 besteht,
- c) Zeiten einer sonstigen Unterbrechung der Tätigkeit von weniger als einem Monat im Kalenderjahr.

<sup>6</sup>§ 23 gilt entsprechend.“

\* Dies sind die Schutzfristen vor und nach der Geburt gemäß § 3 MuschG.

**Inkrafttreten: 01.04.2025**



Detlev Koops  
Vorsitzender des  
AK Ausschuss Johanniter



Alexandra Reimann  
Stellvertretende Vorsitzende des  
AK Ausschuss Johanniter