

DWBO | Paulsenstraße 55/56 | 12163 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](http://www.diakonie-portal.de)

Berlin, 22.07.2025

### **AVR-Rundschreiben 02/2025 (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. § 11k Vertretungsbereitschaft und -dienst**

§ 11k wird entfristet und wie folgt geändert:

#### **„§ 11k Vertretungsbereitschaft und -dienst**

(1) <sup>1</sup>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, auf Anordnung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers für ein Zeitfenster von bis zu zwei Stunden telefonisch erreichbar zu sein (Vertretungsbereitschaft).

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“

<sup>2</sup>Bei Bedarf müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die im Dienstplan am selben Kalendertag beginnende, mit mindestens drei Stunden geplante Vertretung übernehmen (Vertretungsdienst). <sup>3</sup>Die Vertretungsbereitschaft muss spätestens zwei Stunden vor dem jeweiligen Vertretungsdienst enden. <sup>4</sup>Durch Dienstvereinbarung kann dieser Zeitraum verkürzt werden, wobei zwischen dem Ende der Vertretungsbereitschaft und dem Beginn des jeweiligen Vertretungsdienstes mindestens 60 Minuten liegen müssen.

(2) <sup>1</sup>Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber kann zur Erreichung einer vertretungssicheren Dienstplanung monatlich bis zu drei Vertretungsdienste je Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter einplanen. <sup>2</sup>Eine Ausweitung der Anzahl der Vertretungsdienste kann durch eine schriftliche Nebenabrede mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter oder durch Dienstvereinbarung vereinbart werden.

(3) <sup>1</sup>Für die Zeit der Vertretungsbereitschaft und des jeweiligen Vertretungsdienstes erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter als Vergütung für die im Dienstplan geplante Zeit der Vertretung einen Zuschlag in Höhe von 25 % des Grundentgelts. <sup>2</sup>Dieser Betrag ist mit dem Entgelt analog § 23a Absatz 1 Satz 5 abzurechnen.

(4) Die im Rahmen der Übernahme eines Vertretungsdienstes geleisteten Arbeitsstunden sind als Arbeitszeit zu vergüten.“

**Inkrafttreten:** **mit Veröffentlichung**

## **2. § 11I Springerdienst**

§ 11I wird entfristet in der folgenden Fassung:

### **„§ 11I Springerdienst**

(1) Durch Dienstvereinbarung kann festgelegt werden, dass Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die regelmäßig nach einem Dienstplan arbeiten, zur Kompensation von nicht planbaren Ausfallzeiten und Sonderbedarfen in Springerdienste eingeteilt werden.

(2) <sup>1</sup>An Tagen, an denen die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter im Dienstplan zu einem Springerdienst eingeteilt ist, hat diese bzw. dieser sich in einem 24-Stunden-Zeitraum telefonisch bereit zu halten, um bei Bedarf die Arbeit aufzunehmen. <sup>2</sup>Beginn und Ende der zu übernehmenden betriebsüblichen Schicht müssen innerhalb des 24-Stunden-Zeitraums des Springerdienstes liegen.

(3) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter kann im Rahmen des Springerdienstes zu jeder betriebsüblichen Schicht herangezogen werden.

(4) Für Tage, an denen eine Einteilung zum Springerdienst erfolgt ist, erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die geleistete Arbeitszeit, mindestens jedoch ein Fünftel der wöchentlichen Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten auf dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben.

(5) Für Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter in Teilzeit ist für die Übernahme von Springerdiensten eine Nebenabrede erforderlich.

(6) Anfallende Springerdienste sollen auf die am Springerdienst teilnehmenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gleichmäßig und in einem angemessenen Verhältnis zu ihrer individuell vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit verteilt werden.

(7) Die Dienstvereinbarung muss mindestens die folgenden Regelungsinhalte umfassen:

- a) Die Festlegung des Personenkreises, für den die Dienstvereinbarung gilt.
- b) Den Beginn und das Ende des 24-Stunden-Zeitraums des Springerdienstes.
- c) Die Zeitspanne der Ankündigung vor Beginn des Springerdienstes.
- d) Ruhezeitenregelung nach übernommenen Diensten für Folgedienste, die mindestens den Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes entspricht.
- e) Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements im Sinne des § 1 Absatz 5, soweit erhöhte Belastungen durch den Springerdienst dies erforderlich machen.“

**Inkrafttreten:** **mit Veröffentlichung**

### **3. § 11m Personalpool**

§ 11m wird entfristet und wie folgt geändert:

#### **„§ 11m Personalpool**

(1) <sup>1</sup>In Dienststellen kann ein flexibler Personalpool eingerichtet werden. <sup>2</sup>Durch diesen sollen im Dienstplan geplante Dienste abgesichert werden, die durch ungeplante und/oder kurzfristige Personalausfälle aufgrund von Krankheit, Mutterschutz oder Beschäftigungsverbot gefährdet sind. <sup>3</sup>Auch zum Abbau von Mehrarbeit, zur Personalentlastung sowie zur Vermeidung von Leiharbeit kann der Personalpool eingesetzt werden. <sup>4</sup>Mitarbeitende in diesem Personalpool können bei Bedarf für einen vorübergehenden Zeitraum von bis zu drei Monaten je Abordnung an andere Dienststellen abgeordnet werden. <sup>5</sup>Die Beteiligungsrechte der zuständigen Mitarbeitervertretungen sind zu beachten.

(2) Zur Aufnahme von Mitarbeitenden in den Personalpool ist mit diesen eine Nebenabrede nach § 4 Absatz 1 zu schließen.

(3) <sup>1</sup>Die Einrichtung und Durchführung eines Personalpools setzt den Abschluss einer Dienstvereinbarung mit der Mitarbeitervertretung der Dienststelle voraus, an der der Personalpool eingerichtet wird. <sup>2</sup>Sie muss mindestens die folgenden Regelungsinhalte enthalten:

- a) Örtlicher und persönlicher Geltungsbereich; insbesondere Angaben zu den Tätigkeiten und erforderlichen Qualifikationen der Mitarbeitenden, die in den Personalpool aufgenommen werden können,
- b) besondere Arbeitszeitregelungen, falls erforderlich,
- c) Dienststellen, zu denen die Mitarbeitenden abgeordnet werden können,
- d) Voraussetzungen und Höhe einer Zulage,
- e) Regelungen zu Reisekosten, wobei abweichend von § 25 Pauschalen festgelegt werden können,

- f) Regelung hinsichtlich der Vorlaufzeit (Zeit zwischen Mitteilung und Beginn der Abordnung),
- g) Festlegung der jeweiligen fachlichen Vorgesetzten in den Dienststellen, an die abgeordnet werden kann.

(4) <sup>1</sup>Die Dienstvereinbarung ist dem AK Ausschuss Johanniter zur Genehmigung vorzulegen. <sup>2</sup>Die Zustimmung zur Dienstvereinbarung gilt als erteilt, wenn binnen vier Wochen weder die Dienstnehmerseite noch die Dienstgeberseite des AK Ausschuss Johanniter eine Aufnahme zur Beschlussfassung auf der kommenden Sitzung des AK Ausschuss Johanniter beantragt hat. <sup>3</sup>Die Parteien der Dienstvereinbarung sind über die Zustimmung durch die Geschäftsstelle des AK Ausschuss Johanniter in Kenntnis zu setzen. <sup>4</sup>Die Frist nach Satz 2 beginnt am nachfolgenden Wochendarbeitstag nach Eingang der Unterlagen in der Geschäftsstelle des AK Ausschuss Johanniter.

Anmerkung zu § 11m Abs. 4:

Anträge an den AK Ausschuss Johanniter auf unveränderte Verlängerung von bereits genehmigten Dienstvereinbarungen, die bis zum 31.12.2025 befristet sind, gelten als genehmigt.“

**Inkrafttreten:** mit Veröffentlichung



Detlev Koops  
Vorsitzender des  
AK Ausschuss Johanniter



Alexandra Reimann  
Stellvertretende Vorsitzende des  
AK Ausschuss Johanniter