



A-4 Personal Überwachung Mindestlohngesetz (MiLoG)

Zuständigkeit

Back-Office (s. Geschäftsverteilungsplan)

Erläuterung

Die Kirchengemeinde ist Körperschaft des öffentlichen Rechtes. Sie wird nach außen vom Pfarrer und dem Verwaltungsrat vertreten.

Die Körperschaft ist damit auch Dienstgeber der angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich auf den Stellenplänen der Kirchengemeinde finden. Dies sind neben Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretären, Organistinnen und Organisten, Hausmeisterinnen und Hausmeistern usw. auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kitas.

Ablauf / Vorgehensweise

Die Dienstgeberin/Der Dienstgeber ist verpflichtet nachzuweisen, dass seine Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer als Untergrenze den jeweiligen Mindestlohn bekommen. Dies muss seitens des Arbeitgebers nachweisbar sein. Daher müssen auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einen Arbeitsvertrag mit einem festen Beschäftigungsumfang haben und geringfügig beschäftigt sind, monatliche Arbeitszeitnachweise mithilfe vorgegebener Formulare führen.

Die Vollständigkeit des Einganges dieser Arbeitszeitnachweise ist im Pfarrbüro zu kontrollieren und nachzuhalten.

Die Nachweise sind nach der Freigabe durch die Dienstvorgesetzte/den Dienstvorgesetzten an das Rentamt weiterzuleiten.

Es ist sinnvoll, den Arbeitszeitnachweis geeignet zu dokumentieren. Dabei ist das „Kirchliche Datenschutzgesetz“ zu beachten.

Auflage	Version	Datum	Seite
2	1	31.08.2020	Seite 1 von 1