



Römisch-Katholische Kirche
im Aargau

Handreichung zur Umsetzung des neuen Lohnreglements in den Kirchgemeinden und Kirchgemeindeverbänden

(Ausführungserlass zur Lohneinreihung vom 16. November 2016)

In Zusammenarbeit mit

RES PUBLICA
CONSULTING 

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1 | Allgemeine Informationen zum neuen Lohnreglement..... | 3 |
| 1.1 | Ein neues Lohnreglement auf der Grundlage eines neuen Lohnsystems | 3 |
| 1.2 | Grundsätze und wichtige Neuerungen des Lohnreglements | 3 |
| 1.3 | Insbesondere: Übergangsbestimmungen | 4 |
| 1.4 | Geltungsbereich des Lohnreglements..... | 4 |
| 2 | Umsetzung des Lohnreglements in den Kirchgemeinden und Kirchgemeindeverbänden | 5 |
| 2.1 | Zusammenfassung der Vorgehensschritte im Rahmen der Überführung | 5 |
| 2.2 | Wichtige Unterlagen und Hilfsmittel für die Umsetzung | 5 |
| 3 | Lohnfestsetzung anhand eines konkreten Beispiels | 7 |
| 3.1 | Die Vorgehensschritte im Einzelnen | 7 |
| 3.2 | Verwendung des "Lohnrechners" | 11 |
| 4 | Checklisten | 12 |
| 4.1 | Einreihung/Lohnfestlegung neuer Angestellter..... | 12 |
| 4.2 | Lohnmässige Überführung bestehender Angestellter | 12 |
| 5 | Ein Wort zur Kommunikation..... | 13 |

1 Allgemeine Informationen zum neuen Lohnreglement

1.1 Ein neues Lohnreglement auf der Grundlage eines neuen Lohnsystems

Der Ausführungserlass zur Lohneinreihung vom 16. November 2016 (nachfolgend: Lohnreglement) der Römisch-Katholischen Kirche des Kantons Aargau beruht auf einem neuen Lohnsystem, für welches folgende Zielsetzungen definiert wurden:

- Die Konkurrenzfähigkeit der Landeskirche als Arbeitgeberin auf dem Arbeitsmarkt stärken und erhalten.
- Das bestehende Lohnkonzept erneuern und die interne Lohngerechtigkeit sicherstellen.
- Die Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Lohneinstufung und -entwicklung gewährleisten und diese mit geeigneten Instrumenten unterstützen.

Das neue Lohnsystem wurde unter Einbezug der Kirchgemeinden und des Bistums sowie mit externer Unterstützung erarbeitet, indem die Anforderungen und Belastungen von rund 50 Funktionen analysiert und objektiv bewertet wurden. Die Ergebnisse dieser Bewertung waren die Grundlage für die Zuweisung der einzelnen Funktion zu einem bestimmten Lohnband.

Gestützt auf diese Grundlagenarbeiten hat der Kirchenrat danach ein neues Lohnreglement erarbeitet. Dieses ist am 1. Januar 2017 in Kraft getreten.

1.2 Grundsätze und wichtige Neuerungen des Lohnreglements

Das Lohnreglement erhöht die lohnmassige Transparenz, indem die Grundsätze der Lohnfestlegung und -entwicklung klar definiert und offengelegt werden.

Das Lohnreglement umfasst 15 Lohnbänder. Jede Funktion ist grundsätzlich einem Lohnband zugewiesen. Für manche Funktionen sind mehrere Lohnbänder vorgesehen, damit situationsbezogen sachgerechte Differenzierungen möglich sind.

Der automatische und bedingungslose Lohnanstieg und damit auch die bisherigen Lohnskalen wurden mit dem neuen Lohnreglement aufgehoben.

Das Lohnreglement enthält unterschiedliche Regelungen für die Lohnfestlegung (Einstufung) beim Stellenantritt und die spätere Lohnentwicklung. Letztere erfolgt während der Anstellungsdauer individuell und unter Berücksichtigung der erbrachten Leistung und des Verhaltens. Die individuelle Lohnentwicklung findet in einem definierten Rahmen von 135% statt (= Differenz zwischen Minimal- und Maximallohn des Lohnbands).

Die individuelle Lohnentwicklung wird inskünftig vermehrt von der Gesamtbeurteilung der Leistung und des Verhaltens abhängen. Im Hinblick darauf hat der Kirchenrat bereits per 1. Januar 2017 einen überarbeiteten Ausführungserlass zum Mitarbeitendengespräch (samt angepasstem Formular) in Kraft gesetzt.

1.3 Insbesondere: Übergangsbestimmungen

Werden im Rahmen der Überführung der Angestellten ins neue Lohnsystem Massnahmen zur Lohnanpassung nötig, regelt das Lohnreglement die Einzelheiten.

Lohnkürzungen

§10 Abs. 3 Lohnreglement befasst sich mit zu hohen Löhnen: "Beziehen Mitarbeitende einen Lohn, welcher über der maximalen Lohnentwicklungskurve des massgebenden Lohnbands liegt, wird diesen keine Lohnerhöhung mehr gewährt. Der das massgebende Lohnband übersteigende Betrag wird nach Ablauf einer zweijährigen Besitzstandswahrungsfrist in drei gleichen Schritten auf den Beginn der jeweiligen Kalenderjahre hin reduziert."

- Die gesamte Dauer von der Mitteilung der Lohnsenkung bis zum Erreichen des korrekten Lohnes beträgt fünf Jahre. Sind Mitarbeitende mit dem neuen Lohn nicht einverstanden, können sie mit der Lohnverfügung den Rechtsweg beschreiten. Dieser ist in den Art. 49 und 50 des Personalreglements beschrieben. Die Vorlage zur Lohnverfügung finden Sie auf unserer Website.

Lohnerhöhungen

§10 Abs. 4 Lohnreglement bestimmt das Vorgehen bei zu tiefen Löhnen: "Beziehen Mitarbeitende bei Inkrafttreten des Reglements einen Lohn, welcher unter dem Mindestbetrag des massgebenden Lohnbands liegt, wird die Differenz bis spätestens zwei Jahre nach Inkrafttreten des Reglements im Rahmen der Umsetzung der jährlichen Lohnerhöhungen beseitigt."

- Die Lohnerhöhung muss nicht ausserhalb der ordentlichen Lohnrunde stattfinden und kann über zwei Jahre hin erfolgen. Damit sind Lohn-erhöhungen im Rahmen der Überführung der Angestellten ins neue Lohnsystem budgetierbar.

1.4 Geltungsbereich des Lohnreglements

Das Lohnreglement ist der letzte Ausführungserlass zum neuen Personalreglement 2015. Es ist für die Landeskirche verbindlich, seit 2017 in Kraft und grundsätzlich auf alle ihre Mitarbeitenden (inkl. Angestellte im Stundenlohn) anwendbar.

Die Kirchgemeinden und Kirchgemeindeverbände sind grundsätzlich frei, die Löhne ihrer eigenen Mitarbeitenden zu bestimmen. Sofern sie bis Ende 2018 keine eigenen Lohnregelungen (Lohnreglement mit eigenem Lohnsystem) erlassen, gilt auch für sie ab 1. Januar 2019 das Lohnreglement der Landeskirche (§ 1 Abs. 3 und § 10 Abs. 2 Lohnreglement). Es kommt somit der gleiche Umsetzungsmechanismus zur Anwendung wie bereits früher bei den übrigen vier Ausführungserlassen zum Personalreglement 2015.

2 Umsetzung des Lohnreglements in den Kirchgemeinden und Kirchgemeindev Verbänden

2.1 Zusammenfassung der Vorgehensschritte im Rahmen der Überführung

Die Umsetzung des Lohnreglements erfolgt zusammengefasst in vier Vorgehensschritten:

1. Das Lohnreglement wird als anwendbar erklärt.
2. Die Funktionen innerhalb der Kirchgemeinde / des Kirchgemeindev Verbands werden erfasst und einem Lohnband gemäss Lohnreglement zugewiesen (Art. 26 Personalreglement).
3. Die bestehenden Mitarbeitenden werden eingereiht und die Lohnveränderungen werden individuell kommuniziert (siehe dazu auch 4.2 und 5 dieser Handreichung)
4. Danach erfolgt die Lohnentwicklung in den kommenden Jahren gemäss MAG-Reglement.

Auf diesem Umsetzungsweg soll Ihnen diese Handreichung als Wegweiser dienen und praktische Hilfestellungen bieten.

2.2 Wichtige Unterlagen und Hilfsmittel für die Umsetzung

1. Von zentraler Bedeutung ist das **Lohnreglement** mit seinen drei **Anhängen**
 - Anhang 1: Graphischer Einreihungsplan
 - Anhang 2: Funktionsgruppen mit Einzelfunktionen und Lohnbändern
 - Anhang 3: Lohnbänder mit Minimal- und Maximallöhnen
2. Das Dokument "Einreihung von Richtprofilen" (kurz: "**Richtprofilumschreibungen**") beschreibt die einzelnen Funktionen näher. Das Hilfsmittel beinhaltet vier Spalten:
 - 1) "Funktionsbezeichnung"
 - 2) "Funktionsbeschreibung": umreist die Hauptaufgaben und Verantwortlichkeiten
 - 3) "Anforderungen und Belastungen": beschreibt die erforderliche Aus-/ Weiterbildung und Berufserfahrung sowie die Anforderungen und Belastungen, welche diese Funktion charakterisieren
 - 4) "Lohnband": verweist auf den Einreihungsplan (Anhang 2 Lohnreglement)

Hinweise:

- Erfüllt eine Person die Anforderungen an ihre Stelle bei der Anstellung (noch) nicht vollständig, soll ihre **Einstufung (befristet oder dauernd) um ein Lohnband tiefer** erfolgen.
 - Für Funktionen, die in diesem Dokument **nicht enthalten** sind, wird die Zuordnung des Lohnbandes aus jener Funktion **abgeleitet**, die mit ihr am vergleichbarsten ist. Falls eine grundsätzlich neue Funktionsart geschaffen werden soll, kann ausnahmsweise die Durchführung einer umfassenden, analytischen Funktionsbewertung angezeigt sein (*wenden Sie sich in diesem Fall für Unterstützung beim weiteren Vorgehen an den Bereich Personal und Recht im Generalsekretariat der Landeskirche*).
3. Eine **Dokumentation** (u.a. mit einem Überblick über die Lohnbänderstruktur und das Lohnspektrum des jeweiligen Lohnbandes) mitsamt ein "**Lohnrechner**" steht **online** (unter <http://www.kathaargau.ch/beratung-grundlagen-fuer-kirchlich-taetige/dokumentensammlung>, Suchbegriff "Lohnberechnung") für die Ermittlung der konkreten Löhne zur Verfügung.

Die Handreichung erklärt, bei welcher Gelegenheit welche dieser Unterlagen und Hilfsmittel beizuziehen ist.

3 Lohnfestsetzung anhand eines konkreten Beispiels

3.1 Die Vorgehensschritte im Einzelnen

Ausgangslage und Aufgabenstellung

In einer mittleren Kirchengemeinde ist die Funktion "Finanzverwalter/in" mit einem Pensum von (80%) zu besetzen. Stellenantritt: Frühjahr 2018.

Die neue Mitarbeiterin ist 46-jährig, hat 16 Jahre Erfahrung als kaufmännische Angestellte in Treuhandfirma (mit 50%-Pensum) und 5 Jahre als stv. Finanzverwalterin in einer Einwohnergemeinde (mit 80%-Pensum). Sie wird im Dezember 2018 eine Weiterbildung im öffentlichen Rechnungswesen in Angriff nehmen (Niveau unterhalb CAS). Geplanter Abschluss der Weiterbildung: April 2020.

Noch offen und nun zu berechnen ist der Anfangslohn dieser Mitarbeiterin.

Schritt 1: zutreffende Funktion ermitteln

Anhand des aktuellen Stellenbeschriebs ist zu ermitteln und zu entscheiden, ob hier die Funktion "Finanzverwalter/in I" oder "Finanzverwalter/in II" gemäss Dokument "Richtprofilumschreibungen" passend ist.

| Administration | | | |
|---|---|---|---|
| Finanzverwalter/in I (grosse Kirchengemeinde) | <ul style="list-style-type: none"> - Führung des Finanz- und Rechnungswesens der Kirchengemeinde - Verantwortlich für die Budgetierung und Finanzplanung - Budgetkontrolle, Reporting, Liquiditätsüberwachung - Erstellung der Jahresabschlüsse - Betreuung der eigenen Liegenschaften - Betreuung des Versicherungsportefeuilles - Informatikkoordination | <ul style="list-style-type: none"> - Höhere Fachschule - CAS öffentliches Finanzwesen - Mehrjährige Berufserfahrung - Hohe Fachverantwortung | 8 |
| Finanzverwalter/in II (kleine/mittlere Kirchengemeinde) | <ul style="list-style-type: none"> - Führung des Finanz- und Rechnungswesens der Kirchengemeinde - Verantwortlich für die Budgetierung und Finanzplanung - Budgetkontrolle und Reporting - Liquiditätsüberwachung - Erstellung der Jahresabschlüsse - Betreuung der eigenen Liegenschaften - Betreuung des Versicherungsportefeuilles | <ul style="list-style-type: none"> - KV-Ausbildung - Weiterbildung im Bereich öffentliches Finanzwesen - Mehrjährige Berufserfahrung - Hohe Fachverantwortung | 6 |

Ergebnis: Weil es sich um eine mittlere Kirchengemeinde handelt und die Anforderungen an die Aus-/Weiterbildung vergleichsweise geringer sind, ist die Funktion "Finanzverwalter/in II" zutreffend.

Hinweis:

Auf eine Definition der Begriffe "kleinere", "mittlere" und "grosse" Kirchgemeinde wurde bewusst verzichtet. Der Entscheid ist vor Ort anhand diverser Kriterien, welche die Funktion beeinflussen, zu treffen (hier z. B. Anzahl Gemeindeglieder, Anzahl Mitarbeitende, Bilanzsumme und Umfang Erfolgsrechnung, Anzahl Kirchen/Kapellen und weitere Liegenschaften, Zahl und Komplexität der Versicherungsverträge). Dabei bestehen Ermessensspielräume, welche genutzt werden dürfen.

Schritt 2: reguläres Lohnband der zutreffenden Funktion ermitteln

Aus dem Dokument "Richtprofilumschreibungen" bzw. aus Anhang 2 Lohnreglement zutreffendes Lohnband für die Funktion "Finanzverwalter/in II" ermitteln.

Ergebnis: Lohnband 6 trifft zu.

Schritt 3: Individuelle abweichende Einreihung (in tieferes Lohnband) prüfen

Anhand der Informationen aus dem Bewerbungsdossiers und -gespräch prüfen, ob alle Anforderungen gemäss den "Richtprofilumschreibungen" erfüllt sind.

Ergebnis: Eine Weiterbildung im öffentlichen Rechnungswesen fehlt hier (noch). Das Anforderungsprofil ist nicht vollständig erfüllt.

Entscheid, dass deshalb die individuelle Einreihung der Mitarbeiterin in **Lohnband 5** erfolgt, befristet bis zum Abschluss der Weiterbildung (§ 4 Abs. 2 Lohnreglement).

Hinweis:

Um spätere Unklarheiten zu vermeiden, ist zu empfehlen, diese befristete Tieferreihung im Arbeitsvertrag ausdrücklich festzuhalten, ebenso die vorgesehene Anpassung der Einreihung in das reguläre Lohnband 6 nach Abschluss der Weiterbildung.

Schritt 4: konkreten Anfangslohn ermitteln

Zunächst die Regelung in § 5 Abs. 1 Lohnreglement konsultieren:

§5 Anfangslohn und Lohnanstieg

¹ Der Anfangslohn wird bei der Anstellung festgelegt, indem der Basislohn des massgebenden Lohnbands aufgrund von dienstlichen Erfahrungen aus bisherigen Tätigkeiten sowie unter Berücksichtigung des Lebensalters und des internen Quervergleichs angemessen erhöht wird.

Schritt 5: bisherige, dienliche Berufserfahrung ermitteln

Aus dem Bewerbungsdossier (Lebenslauf, Arbeitszeugnissen etc.) ergeben sich insgesamt 21 Jahre Berufserfahrung, wovon 16 Jahre mit einem 50%-Pensum und 5 Jahre mit einem 80%-Pensum.

Diese Erfahrungsjahre mit Teilzeitanstellungen sind auf volle Erfahrungsjahre (mit 100%-Pensum) umzurechnen.

Ergebnis:

Kaufmännische Angestellte: 16 Jahre mit 50%-Pensum = 8 volle Erfahrungsjahre

Stv. Finanzverwalterin: 5 Jahre mit 80%-Pensum = 4 volle Erfahrungsjahre

Total: 12 volle Erfahrungsjahre

Hinweise:

- Die Umrechnung auf **volle** Erfahrungsjahre ist wichtig, um im internen Quervergleich (mit anderen Mitarbeitenden) Verzerrungen zu vermeiden.
- Nicht als Erfahrungsjahre angerechnet werden Ausbildungszeiten (Grundausbildung, Studium, Praktika etc.)

Schritt 6: dienliche Erfahrungsjahre bewerten/gewichten

Die bisherige Berufserfahrung ist in der Regel unterschiedlicher Natur und deshalb differenziert zu berücksichtigen. Sie ist umso höher zu gewichten, je besser die erworbene Erfahrung der Erfüllung der Hauptaufgaben der künftigen Tätigkeit dient. Es ist zu empfehlen, die Bewertung mit Abstufungen 0% / 25% / 50 % / 75% / 100% vorzunehmen.

Die bisherige Tätigkeit als stv. Finanzverwalterin weist viele Übereinstimmungen mit der künftigen Funktion auf. Die vier vollen Erfahrungsjahre (vgl. Schritt 5) sind voll anrechenbar ($4 \times 100\% = 4$). Die 8 vollen Erfahrungsjahre als kaufmännische Angestellte in der Treuhandfirma sind etwas geringer gewichten ($8 \times 75\% = 6$).

Ergebnis: Es sind **10 voll dienliche Berufsjahre** zu berücksichtigen.

Hinweise:

- Bei der Bewertung/Gewichtung der Dienlichkeit der bisherigen Erfahrung besteht ein gewisses Ermessen, welche genutzt werden darf.
- Eine Bewertung der Dienlichkeit mit 0% stellt die Ausnahme dar, weil die meisten Tätigkeiten zumindest mit einem teilweisen Erwerb von dienlicher Erfahrung verbunden sind.

Handreichung zur Umsetzung des neuen Lohnreglement (Stand 17.09.2018)

Schritt 7: Excel-Tool konsultieren

In der online verfügbaren Dokumentation (<http://www.kathaargau.ch/beratung-grundlagen-fuer-kirchlich-taetige/dokumentensammlung>, Suchbegriff "Lohnberechnung") den Ordner "Lohnbandspektrum je Klasse" wählen und danach das zutreffende Lohnband (hier: 5) eingeben.

Die entsprechende Tabelle zeigt oben (auf der x-Achse) Lohnwerte für den Minimallohn (orange), den Medianlohn bzw. "Normallohn" (blau) und den Maximallohn (grün). Sie sind, abhängig von Lebensalter und voll dienlichen Erfahrungsjahren, aufsteigend. Diese Werte entsprechen Jahreslöhnen (inkl. 13. Monatslohn) bei einem 100%-Pensum.

Lohnbandspektrum

| Lohnband | 5 | | Grundlohn | 66'157 | | inkl. 13 Monatslohn | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|----|----|-----------|--------|----|---------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|
| Lebensjahre | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 42 | 44 | 46 | 48 | 50 | 52 | 54 | 56 | | | | | | |
| Erfahrungsjahre | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | | | | | |
| Prozente vom Grundlohn | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 135 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 134 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 133 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 132 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 131 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 130 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 129 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 128 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 127 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 126 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 125 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 124 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 123 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 122 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 121 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 120 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 119 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 118 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 117 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 116 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 115 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 114 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 113 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 112 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 111 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 110 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 109 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 108 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 107 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 106 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 105 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 104 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 103 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 102 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 101 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Schritt 8: konkreten Lohnbetrag ermitteln

Für die Festsetzung des Lohns bei Anstellungsbeginn wird in der Regel der "Normallohn" (blaue Kurve) berücksichtigt.

Aus dem "Lohnbandspektrum" ist der Mittelwert für das Kriterium "Lebensjahre" (46; vgl. Ausgangslage) und das Kriterium "Erfahrungsjahre" (10 Jahre; vgl. Schritt 6) zu ermitteln:

- CHF 77'404 für Alter 46 und CHF 72'773 für 10 Erfahrungsjahre → Durchschnitt = CHF 75'088 (abgerundet), bezogen auf 100%-Pensum
- Anschliessend ist der Wert für das 80%-Pensum zu bestimmen → CHF 60'070 / Jahr bzw. CHF 4'620.80 / Monat (x 13)

Dieser Wert ist danach im Quervergleich mit Löhnen vergleichbarer bestehender Mitarbeitender zu beurteilen. Allenfalls ist er etwas zu erhöhen oder zu reduzieren, falls sich andernfalls eine Verzerrung der Lohnsituation ergeben würde.

Abschliessend ist der ermittelte Lohnbetrag mit der Mitarbeiterin zu besprechen und zu vereinbaren. Er wird im Arbeitsvertrag festgehalten (und dazu auch vermerkt, dass eine Lohnanpassung nach Abschluss der Weiterbildung, voraussichtlich im Frühjahr 2020, erfolgen wird; vgl. Schritt 3).

Hinweis:

Bei der Lohnanpassung im Frühjahr 2020 werden die massgebenden Parameter sich verändert haben:

- Lohnband: 6
- Lebensalter: 48
- Erfahrungsjahre: 12

3.2 Verwendung des "Lohnrechners"

Die Lohnberechnung erleichtert der "Lohnrechner" (online verfügbar unter: <http://www.kathaargau.ch/beratung-grundlagen-fuer-kirchlich-taetige/dokumentensammlung>, Suchbegriff "Lohnberechnung"):

Nach der Durchführung der beschriebenen Schritte 1 bis 6 und der Ermittlung der massgebenden Parameter, verkürzt der "Lohnrechner" die Schritte 7 und 8:

Nach der Eingabe der Daten zum anwendbaren **Lohnband**, zum **Lebensalter** und den anrechenbaren, vollen **Erfahrungsjahre** wird sofort der konkrete Lohn berechnet. Mit dem "Lohnrechner" geht es somit schneller und einfacher.

Lohnberechnung (Jahreslohn bei 100%-Pensum)

| | |
|-----------------|----|
| Lohnband | 5 |
| Lebensjahre | 46 |
| Berufserfahrung | 10 |

* Ab 40 Jahre im 2er-Rhythmus

Grundsatz: ein Erfahrungsjahr wird voll angerechnet, wenn Tätigkeit zu 100% und voll dienlich für neue Aufgabe (andernfalls ist Anrechnung proportional zu kürzen).

| | Jahreslohn | Stundenlohn |
|-------------|------------|-------------|
| Minimallohn | 69'796 | 31.96 |
| Medianlohn | 75'088 | 34.38 |
| Maximallohn | 82'696 | 37.86 |

Stundenlohn: inkl. 13. Monatslohn, ohne Ferien-/Feiertagsentschädigung

Hinweis:

Bei Mitarbeitenden im **Stundenlohn** sind die Ferien- und Feiertagsentschädigung zusätzlich (in CHF und %) hinzufügen, um den korrekten Lohn zu ermitteln.

4 Checklisten

4.1 Einreihung/Lohnfestlegung neuer Angestellter

Das Vorgehen entspricht der Beschreibung unter 3.1 (Schritte 1 bis 8):

1. **Vor Ausschreibung zu klären:** Um welche Funktion handelt es sich? Welchem Lohnband ist diese Funktion zugeordnet?
2. **Individuelle Einstufung 1:** Bringt der/die künftige Mitarbeiter/in alle erforderlichen Ausbildungen mit?
3. **Individuelle Einstufung 2:** Wie alt ist die einzureihende Person bzw. wieviel Erfahrung hat sie für die Arbeit, die sie in der neuen Funktion erledigen muss? Wie ist diese Erfahrung insgesamt zu bewerten?
4. **Anfangslohn berechnen** (auf Basis Medianlohnkurve)

4.2 Lohnmässige Überführung bestehender Angestellter

Damit die Löhne bestehender Mitarbeitender dem neuen Lohnreglement entsprechen, müssen sie mit folgenden Schritten überführt werden:

1. **Zuordnung bestehender Funktionen:** Bestehende Stellen müssen einer definierten Funktion zugeordnet werden (anhand "Richtprofilumschreibungen")
2. **"Neue" Funktionen:** Für Stellen, die einer Funktion im Einreihungsplan ähnlich sind, kann aus dieser die Zuordnung zum Lohnband abgeleitet werden. Wenn die Funktion ganz neu ist, empfiehlt es sich, den Personalbereich der Landeskirche zu kontaktieren.
3. **Kommunikation:** Informieren Sie Ihre Angestellten in grundsätzlicher Weise über das neue Lohnreglement und die Einführung desselben in Ihrer Kirchengemeinde. Wenn Sie bereits wissen, dass es keine Lohnsenkungen geben wird, kommunizieren Sie dies, um keine unnötigen Befürchtungen aufkommen zu lassen.
4. **Lohnberechnung:** Die Berechnung der individuellen Löhne erfolgt analog den Schritten bei einer Neuanstellung.
5. **Lohnanpassung:** Es empfiehlt sich, Löhne, die innerhalb des zugehörigen Lohnbandes sind, unverändert zu lassen. Unnötige Senkungen sollen vermieden werden – Erhöhungen können im Rahmen der ordentlichen Lohnrunden erfolgen. Löhne ausserhalb des Lohnbandes hingegen müssen angepasst werden. Beachten Sie den rechtlichen Rahmen von §10 des Lohnreglements, der die Besitzstandswahrung regelt (vgl. 1.3. vorliegender Handreichung).
6. **Kommunikation:** Teilen Sie Ihren Angestellten individuell und schriftlich den Abschluss der Überführung, die persönliche Einreihung in Lohnband und Funktion mit und weisen Sie darauf hin, dass sich der Lohn (wenn keine Anpassungen nötig sind) innerhalb des zugehörigen Lohnbandes befindet.
7. **Lohnentwicklung** in den Folgejahren: nach MAG-Reglement

5 Ein Wort zur Kommunikation

Diese Handreichung kann nicht alle Themen abdecken, die sich mit der Umsetzung des neuen Lohnreglements eröffnen. Sie beleuchtet in erster Linie die technischen Aspekte, das Handwerk der Einreihung, weil dies die Grundlage der Umsetzung ist.

Für die meisten Menschen ist Lohn mehr als lediglich Entgelt für eine Arbeit. Aus diesem Grund wecken Veränderungen im Lohnbereich Hoffnungen und Erwartungen, Ängste und Befürchtungen.

Wir empfehlen Ihnen, diesen Aspekt nicht ausser Acht zu lassen. Kommunizieren Sie transparent und sachlich und halten Sie die Türen stets offen für die Fragen Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Unter "4.2. Lohnmässige Überführung bestehender Angestellter" finden Sie ein Minimum an kommunikativen Massnahmen erwähnt. Diese können auf die Besonderheiten und Möglichkeiten Ihrer Kirchgemeinde angepasst und erweitert werden.

Bei Fragen und Unsicherheiten können Sie sich an das Generalsekretariat der Römisch-Katholischen Landeskirche im Aargau, Feerstrasse 8, 5001 Aarau, T 062 832 42 72 oder landeskirche@kathaargau.ch wenden.