

Arbeitsrecht – eine Orientierung



Lippische  Landeskirche

 Evangelische Kirche
von Westfalen

Gesamtausschuss der
Mitarbeitervertretungen der
Evangelischen Kirche von Westfalen
und der Lippischen Landeskirche

Nur **gemeinsam** sind wir stark



Vorab

Gesetze, Ordnungen, Vereinbarungen, Satzungen und Regeln bestimmen wie überall auch das Arbeitsleben in der Evangelischen Kirche. Für die einen sind sie eine wahre Fundgrube, für die anderen Bücher mit sieben Siegeln. Nicht immer ist es leicht, hier durchzublicken. Mit diesem Heft sorgen wir – der Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche – für mehr Klarheit und beantworten die Top 10 auf der Liste jener Fragen, die im Arbeitsleben immer wieder auftreten. Was heute gilt, kann morgen schon wieder Schnee von gestern sein. So haben wir darauf geachtet, für dieses Heft Themen zu wählen, bei denen sich in den nächsten Jahren arbeitsrechtlich kaum etwas ändern wird.

Zu empfehlen für weitere Informationen sind die einschlägigen Rechtssammlungen auf folgenden Seiten im weltweiten Netz:

www.gesetze-im-internet.de | www.kirchenrecht-ekvw.de |
www.kirchenrecht-lippe.de | www.kirchenrecht-ekd.de |
<https://recht.nrw.de>

Im Namen des Gesamtausschusses

Cornel Spannel (Vorsitzender), Britta Däumer (Stellvertreterin),
Jörg Bielau (Stellvertreter), Susanne Gilsbach (Mitarbeiterin der
Geschäftsstelle des Gesamtausschusses)

Hinweis: Zum Gesamtausschuss gehören 14 Mitglieder. Eine Liste der Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge und für welche Region – welchen Gestaltungsraum – sie zuständig sind, finden Sie auf den Seiten 16 bis 18. Die Mitglieder des Gesamtausschusses sind für Sie da und können Ihnen beispielsweise auch Auskunft geben über Dienstvereinbarungen, die speziell für Ihren Kirchenkreis gelten. Wichtige Gesetze und Regelungen finden Sie auf Seite 14, ein Abkürzungsverzeichnis auf Seite 15.



Worum es geht

Arztbesuch

Seite 5

Arbeitsbefreiung

Seite 6

Arbeitszeitkonto

Seite 6

Bildungsurlaub

Seite 7

Eingliederung

Seite 8

Entscheidungsbefugnis

Seite 9

Erkrankung

Seite 9

Pause

Seite 11

Urlaub

Seite 12

Qualifizierung

Seite 13

Arztbesuch

Darf ich während der Arbeitszeit zum Arzt gehen? Ja und Nein. Nein, denn Arztbesuche sind Privatsache. Ja, denn es gibt Situationen, in denen ein Arztbesuch außerhalb der Arbeitszeit nicht möglich ist. Oder er ist nicht aufschiebbar. Manche Praxen öffnen erst nach Beginn meiner Arbeitszeit und schließen vor deren Ende. In diesem Fall habe ich gar keine andere Wahl, als während der Arbeitszeit zum Arzt zu gehen. Gleiches gilt für einen Notfall. Plagen mich etwa während der Arbeit plötzlich heftige Zahnschmerzen, muss der Arbeitgeber mich für den notwendigen und nicht verschiebbaren Zahnarzttermin von der Arbeit freistellen und mir für die Zeit des Arztbesuchs weiter Lohn zahlen. Das geht aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) hervor. Dort heißt es (§ 616): „Der zur Dienstleistung Verpflichtete wird des Anspruchs auf die Vergütung nicht dadurch verlustig, dass er für eine verhältnismäßig nicht erhebliche Zeit durch einen in seiner Person liegenden Grund ohne sein Verschulden an der Dienstleistung verhindert wird.“

Und wer kennt nicht ein ganz anderes Problem: Oft ist es schier unmöglich, überhaupt einen Termin beim Arzt zu bekommen. Gelingt dies endlich, liegt der Termin womöglich mitten in der Arbeitszeit. Auch dann hat mir der Arbeitgeber freizugeben. Dabei ist es egal, ob eine Behandlung dringend notwendig ist oder es sich „nur“ um eine Vorsorgeuntersuchung handelt. Denn es wäre unzumutbar, weitere Wochen oder Monate auf einen Termin zu warten, der schließlich in meiner Freizeit liegt.

Die „ärztliche Behandlung“ gehört nach kirchlichem Arbeitsrecht (BAT-KF § 28, Buchstabe e) zu den Anlässen der Arbeitsbefreiung nach Paragraph 616 des BGB. Allerdings muss ich nachweisen, dass der Arztbesuch während der Arbeitszeit erfolgen musste und nicht in meiner Freizeit möglich war. Dazu reicht eine Bescheinigung vom Arzt, aus der dies hervorgeht.



Arbeitsbefreiung

Außer Krankheit gibt es eine Reihe anderer persönlicher Gründe, zur Arbeit für eine kurze Zeit nicht kommen zu können. Die akzeptierten Gründe und die Dauer der Arbeitsbefreiung sind im Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF) aufgelistet (§ 28): Geburt eines Kindes (ein Arbeitstag), Tod eines nahen Verwandten (zwei Arbeitstage), Umzug aus dienstlichem Grund (ein Arbeitstag), schwere Erkrankung eines Angehörigen oder einer Betreuungsperson (bis zu vier Arbeitstagen im Jahr), Arztbesuch (erforderliche Zeit/s. dazu Seite 5), kirchliche Trauung (ein Arbeitstag), Taufe eines Kindes (ein Arbeitstag), Konfirmation oder Kommunion eines Kindes (ein Arbeitstag), Ausübung eines kirchlichen Amtes (erforderliche Zeit), Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten (sofern Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist), Teilnahme gewählter Vertreterinnen und Vertreter an Tagungen von Gewerkschaften und Verbänden kirchlicher Mitarbeitenden (bis zu acht Tage im Jahr), Teilnahme am Evangelischen Kirchentag (erforderliche Zeit). In allen diesen Fällen ist der Lohn für die festgelegte Zeit der Befreiung von der Arbeit weiterzuzahlen.

Arbeitszeitkonto

Was habe ich drauf? Wie viel habe ich überzogen? Ein Blick auf den Kontoauszug des Arbeitszeitkontos kann schon für Überraschung sorgen. Deswegen ist es sinnvoll, regelmäßig mal drauf zu gucken und ein paar Regeln zu beachten. „Ein Zeitguthaben bzw. eine Zeitunterschreitung von bis zu 100 Stunden wird in das nächste Kalenderjahr übertragen.“ So steht es im Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF). Für Beschäftigte, die weniger als 39 Stunden in der Woche arbeiten,

ist die Stundenzahl, die aufs nächste Jahr übertragbar ist, entsprechend geringer. Haben sich mehr als 100 Stunden Guthaben angesammelt, werden die überzähligen Stunden vergütet. Um den Kontostand wieder auszugleichen, gilt es, mal länger zu arbeiten bzw. früher zu gehen oder Tage freizunehmen.

Bildungsurlaub

Bildung und Urlaub können, müssen sich aber nicht ausschließen. Urlaub soll der Erholung dienen. Ob Bildung dazu einen Beitrag leisten kann oder nicht, sei dahingestellt. Manchmal ist die Rede von Bildungsfreistellung. Niemand käme dann mehr auf die Idee, es handele sich hier um einen Erholungsurlaub. Jedenfalls haben Beschäftigte ein Recht auf Weiterbildung während der Arbeitszeit und können für die Teilnahme an Seminaren zusätzlich Urlaub nehmen.

„Arbeitnehmer haben einen Anspruch auf Arbeitnehmerweiterbildung von fünf Arbeitstagen im Kalenderjahr. Der Anspruch von zwei Kalenderjahren kann zusammengefasst werden.“
So steht es im Gesetz zur Freistellung von Arbeitnehmern zum Zwecke der beruflichen und politischen Weiterbildung – Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG) des Landes Nordrhein-Westfalen. Auch das Verfahren ist gesetzlich geregelt (AWbG § 5): „Der Arbeitnehmer hat dem Arbeitgeber die Inanspruchnahme und den Zeitraum der Arbeitnehmerweiterbildung so frühzeitig wie möglich, mindestens sechs Wochen vor Beginn der Bildungsveranstaltung schriftlich mitzuteilen. Der Mitteilung sind die Unterlagen über die Bildungsveranstaltung beizufügen; dazu gehören der Nachweis über die Anerkennung der Bildungsveranstaltung sowie das Programm, aus dem sich die Zielgruppe, Lernziele und Lerninhalte sowie der zeitliche Ablauf der Veranstaltung ergeben.“ Ob ein Kurs oder ein Seminar als Bildungsveranstaltung im Sinne des Gesetzes anerkannt ist, geht aus den Programmen der einzelnen Bildungswerke hervor. Dabei



muss das Seminar nicht unbedingt direkt etwas mit meiner beruflichen Tätigkeit zu tun haben. Auch für autogenes Training kann beispielsweise Bildungsurlaub beantragt werden. So hat der zusätzliche Urlaub im Jahr womöglich doch einen Erholungswert.

Eingliederung

Allen Beschäftigten, die sehr lange krank sind, wieder zu ermöglichen, am Arbeitsleben teilzunehmen, ist Sinn und Zweck des Betrieblichen Eingliederungsmanagements, kurz BEM. Seit dem Jahr 2004 ist jeder Arbeitgeber dazu verpflichtet. Im Sozialgesetzbuch IX, Paragraf 84, steht, dass er allen, die innerhalb eines Jahres länger als insgesamt sechs Wochen krankheitsbedingt fehlen, BEM anbieten muss.

Gezwungen werden können Betroffene dazu allerdings nicht. Das Angebot anzunehmen und beim Eingliederungsmanagement mitzumachen, ist freiwillig. „Wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann“, darum geht es. Bewusst nicht geregelt ist, wie das im Einzelnen geschehen kann. Kreativität und gute Ideen sind von Fall zu Fall gefragt, um passende Lösungen zu finden und entsprechend zu helfen. Lediglich vorgeschrieben ist, dass der Arbeitgeber nicht im Alleingang handeln kann. Die Mitarbeitervertretung ist hinzuzuziehen, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung. Sinnvoll ist auch, Ärzte und Servicestellen wie zum Beispiel Integrationsfachdienste am Eingliederungsmanagement zu beteiligen.

Ratsam ist, das Verfahren in einer schriftlich festgehaltenen Dienstvereinbarung zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitervertretung genau zu klären. Wenn dieses Management optimal verläuft, kann es gelingen, Langzeitkranken neue maßgeschneiderte Arbeitsplätze zu schaffen. Sie fehlen dann weniger oder gar nicht mehr. Und ihre Beschäftigung ist sicher.

Entscheidungsbefugnis

Wer hat das Sagen? Wer darf entscheiden? Wer darf den Urlaub, eine Fortbildung oder Dienstreise genehmigen? Wer darf Überstunden anordnen? Wer darf abmahnen und kündigen? Natürlich der Chef. Das ist doch klar. So einfach ist das aber nicht. Der Chef ist die „Dienststellenleitung“. Diejenige Person, die eine Dienststelle leitet, heißt Dienststellenleitung. So steht es im Mitarbeitervertretungsgesetz (§ 4). Das klingt logisch. Oft hat aber nicht eine einzige Person das Sagen. Entscheiden können alle, die befugt sind, Aufgaben der Geschäftsführung zu übernehmen. Alle diese Personen zusammen bilden die Dienststellenleitung.

Die Mitarbeitervertretung ist darüber zu informieren, wer dazugehört. In vielen Personalangelegenheiten kann die Dienststellenleitung außerdem nicht tun und lassen, was sie will. Die Mitarbeitervertretung ist zu beteiligen.

Erkrankung

Wer kennt sie nicht, die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, kurz AU? Aber was hat es damit auf sich? Gibt es neben der Bescheinigung sonst noch was, das zu beachten ist, wenn ich nicht arbeiten kann, weil ich krank bin? Viele gehen erst mal zum Arzt und melden sich später auf der Arbeit krank, wenn ihnen morgens nicht gut ist. Das ist aber nicht korrekt. Eine Krankmeldung muss vorliegen, wenn meine Arbeit beginnt. Das geht so ziemlich klar aus dem Entgeltfortzahlungsgesetz (EntgFG § 5) hervor: „Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.“ Krankmeldung und AU sind zu unterscheiden. Die AU muss spätestens am 4. Tag beim Arbeitgeber vorliegen, wenn ich



dann noch krank bin. Aber Achtung: Die Tage am Wochenende zählen mit. Werde ich am Freitag krank und bin es Montag auch noch, muss die AU am Montag beim Arbeitgeber vorliegen. Auch das steht so im EntgFG (§ 5): „Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Arbeitnehmer eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen.“ Seit dem Jahr 2023 gibt es die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, kurz eAU. Die Praxen schicken diese automatisch an die Krankenkasse.



Pause

Das Schönste bei der Arbeit sind die Pausen. Aber habe ich überhaupt Anspruch auf Pausen? Wenn ja, wann und wie lange darf ich Pause machen? Kann ich frei entscheiden, was ich in der Pause mache? Werden Pausenzeiten von der Arbeitszeit abgezogen? Wer legt fest, wann ich Pause machen kann? Fragen über Fragen ranken sich um das Thema. Die alltägliche Praxis zeigt, dass das Schönste nicht immer leicht umzusetzen ist, vor allem in Tageseinrichtungen für Kinder oder in Offenen Ganztagschulen.

Dennoch sind Pausen kein Luxus, sondern eine Selbstverständlichkeit. Der Arbeitgeber ist sogar verpflichtet, darauf zu achten, dass Pausen eingehalten werden. Verstößt er dagegen, kann Bußgeld von ihm verlangt werden. Das Arbeitszeitgesetz (§ 4) lässt kaum eine der gestellten Fragen offen: „Die Arbeit ist durch im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden insgesamt zu unterbrechen. Die Ruhepausen nach Satz 1 können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Länger als sechs Stunden hintereinander dürfen Arbeitnehmer nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.“ Beginn und Ende der Pausenzeiten darf der Arbeitgeber nicht von sich aus festlegen. Die Mitarbeitervertretung kann den Zeitraum mitbestimmen. Für die Pausenzeit gibt es keinen Lohn. Dafür kann ich relativ frei entscheiden, was ich während der Pause mache. Ich darf auch den Arbeitsplatz oder Betrieb verlassen, es sei denn, dass andere Regelungen bestehen. Die vorgeschriebene Pausenzeit wird automatisch von der Arbeitszeit abgezogen, selbst wenn ich tatsächlich keine Pause gemacht habe. Überall wo Pausenzeiten allerdings nicht konkret festgelegt sind, können sie nachträglich auch nicht von der Arbeitszeit abgezogen werden.



Urlaub

Wie lange soll der Urlaub dauern? So lange, bis der Chef dich vermisst, aber nicht so lange, bis er entdeckt, dass er auch ohne dich recht gut auskommen kann. Diese Faustregel entstammt nicht dem Bundesurlaubsgesetz oder einem Tarifvertrag, sondern kommt aus der Schweiz.

In der Kirche gilt aber, was im BAT-KF (§ 25) steht: „Die Mitarbeitenden haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts. Bei der Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Woche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage. Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf fünf Tage in der Woche erhöht oder vermindert sich der Urlaubsanspruch entsprechend.“

Wer einen Urlaub plant, braucht sich also nur noch mit den Kolleginnen und Kollegen abzusprechen, legt seine Urlaubszeit fest und schon kann die Reise gebucht werden!? Schön wär's. Was relativ einfach zu regeln scheint, läuft in vielen Fällen nicht ohne Probleme. Für die Beschäftigten in den Kitas und in den Schulen gibt es keine feststehenden Regeln, weder für die Urlaubsplanung noch die Genehmigung eines Urlaubs. Kolleginnen und Kollegen hingegen, die einen Büroarbeitsplatz haben, können relativ frei entscheiden, wann sie in den Urlaub fahren. Die Urlaubswünsche der Fachkräfte in den Kindergärten oder Schulen decken sich aber nicht immer mit anderen Gegebenheiten, die zu berücksichtigen sind. Meistens ist es hier nur möglich, in den Ferien Urlaub zu machen. „Bei der zeitlichen Festlegung des Urlaubs sind die Urlaubswünsche des Arbeitnehmers zu berücksichtigen, es sei denn, dass ihrer Berücksichtigung dringende betriebliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Arbeitnehmer, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen.“ So steht es im Bundesurlaubsgesetz (§ 7). Das bedeutet, dass nicht nur „betriebliche Belange“, sondern auch „soziale Gesichtspunkte“ den Wunschurlaub zunichtemachen können.

Mütter oder Väter mit schulpflichtigen Kindern beispielsweise haben Vorrang, ihren Urlaub in die Ferienzeit zu legen.

Qualifizierung

„Ein hohes Qualifikationsniveau und lebenslanges Lernen liegen im gemeinsamen Interesse von Mitarbeitenden und Arbeitgebern.“ Dieser Satz stammt nicht etwa aus einem Bildungs- oder Parteiprogramm. Er steht in den Tarifverträgen des öffentlichen Dienstes und hat so auch Einzug gehalten in den Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF § 5). Mit gutem Recht. Denn wer kennt das nicht: Im Laufe des Berufslebens ändern sich die Anforderungen?! Neue Aufgaben kommen hinzu. „Wie soll ich das alles noch bewältigen?“, fragen viele. Nicht wenige werden krank, weil sie nicht mehr in der Lage sind, das zu tun, was der Arbeitgeber von ihnen erwartet.

Mitarbeitende haben einen Anspruch darauf, sich regelmäßig mit ihrer Leitung darüber auszutauschen, ob sie für ihre Aufgaben noch ausreichend geschult sind. Diese Gespräche sind mindestens einmal im Jahr zu führen. Ob Umschulung, Fortbildung, fachliche Weiterentwicklung oder eine Einarbeitung nach längerer Pause – die Kosten dafür trägt der Arbeitgeber, wenn er die Teilnahme veranlasst.



Gesetze und Regelungen

**Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz
(AWbG)**

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

Arbeitszeitgesetz (ArbZG)

**Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in
kirchlicher Fassung (BAT-KF)**

Bundesurlaubsgesetz (BUrLG)

Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)

Entgeltfortzahlungsgesetz (EntgFG)

Jugendschutzgesetz (JuSchG)

Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG)

Mutterschutzgesetz (MuSchG)

Sozialgesetzbuch (SGB)

Abkürzungsverzeichnis

ArbSchG

Arbeitsschutzgesetz

ArbZG

Arbeitszeitgesetz

AWbG

Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz

BAT-KF

Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung

BGB

Bürgerliches Gesetzbuch

BUrlG

Bundesurlaubsgesetz

EntgFG

Entgeltfortzahlungsgesetz

JuSchG

Jugendschutzgesetz

MuSchG

Mutterschutzgesetz

MVG

Mitarbeitervertretungsgesetz

SGB

Sozialgesetzbuch



Gesamtausschuss Westfalen/Lippe

Wir Mitglieder sind für Sie da.

Bielau, Jörg (Vorstand)

joerg.bielau@ekvw.de

+49 2331 9082191

Hagen, Hattingen-Witten, Schwelm
(Gestaltungsraum IV)

Cramer, Ingrid

ingrid.cramer@ekvw.de

+49 234 96290427

Bochum, Gelsenkirchen-Wattenscheid, Herne
(Gestaltungsraum IX)

Däumer, Britta (Vorstand)

britta.daeumer@ekvw.de

+49 2351 5677805

Iserlohn, Lüdenscheid-Plettenberg
(Gestaltungsraum III)

Finzel, Michael

michael.finzel@afj-hf.de

+49 5221 988 570

Herford, Lübbecke, Minden, Vlotho
(Gestaltungsraum VIII)

Flöthmann, Tanja

tanja.floethmann@ekvw.de

+49 521 594205

Evangelische Kirche von Westfalen

Gesamtausschuss Westfalen/Lippe

Wir Mitglieder sind für Sie da.

Gröning, Katja

katja.groening@ekvw.de

+49 2562 712319

Münster, Steinfurt-Coesfeld-Borken, Tecklenburg
(Gestaltungsraum I)

Kochanek, Claudia

claudia.kochanek@ekvw.de

+49 160 98618837

Gladbeck-Bottrop-Dorsten, Recklinghausen
(Gestaltungsraum X)

Kramer, Bettina

bettina.kramer@ekvw.de

+49 5241 23485255

Bielefeld, Gütersloh, Halle, Paderborn
(Gestaltungsraum VII)

Meyer, Anja

anja.meyer@lippische-landeskirche.de

+49 5231 976-644

Lippische Landeskirche

Porps, Ralf

ralf.porps@ekvw.de

+49 231 22962378

Dortmund
(Gestaltungsraum II)



Gesamtausschuss Westfalen/Lippe

Wir Mitglieder sind für Sie da.

Schraven, Claudia

claudia.schraven@ekvw.de

+49 175 7603620

Arnsberg, Soest

(Gestaltungsraum VI)

Schröder, Michael

michael.schroeder@ekvw.de

+49 171 6860754

Hamm, Unna

(Gestaltungsraum V)

Spannel, Cornel (Vorsitzender)

cornel.spannel@ekvw.de

+49 160 95641863

Evangelische Kirche von Westfalen

Wilhelm, Silke

silke.wilhelm@ekvw.de

+49 271 5004334

Siegen, Wittgenstein

(Gestaltungsraum XI)

Geschäftsstelle Gesa EKvW/LLK

Gilsbach, Susanne

susanne.gilsbach@ekvw.de

+49 2304 755-115

Dienstag und Donnerstag, 9 bis 14 Uhr erreichbar

Herausgeber: Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche

Texte und Gestaltung: Ralf Porps

Druck: Druckerei Kurt Weiss e. K.,
Am Brambusch 24, 44536 Lünen

Auflage: 1.000 Exemplare

Stand: Februar 2024

Dieses Heft kann in der **Geschäftsstelle** des Gesamtausschusses der Mitarbeitervertretungen der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche bestellt werden:

Iserlohner Straße 25, 58239 Schwerte

Mail: gesa@ekvw.de

Fon Susanne Gilsbach:

+49 2304 755-115, Dienstag und

Donnerstag, 9 bis 14 Uhr

