

Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz
Konsistorium · Postfach 35 09 54 · 10218 Berlin

Konsistorium

An die
Superintendenturen und
Kirchlichen Verwaltungsämter
im Bereich der EKBO

nur per eMail

Verena Zühlke
Oberkonsistorialrätin

Georgenkirchstraße 69
10249 Berlin

Telefon 030 · 2 43 44 - 357

Fax 030 · 2 43 44 - 480

v.zuehlke@ekbo.de

www.ekbo.de

Gz. 7.2

Az.

Berlin, den 27.04.2020

Neue Handlungsempfehlungen zum Arbeitsrecht

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Schwestern und Brüder,

mit Rundschreiben vom 20.03.2020 hatten wir Ihnen erste Handlungsempfehlungen zum Arbeitsrecht während der Corona-Pandemie gegeben. Diese galten zunächst befristet bis zum 19.04.2020. Inzwischen haben die Landesregierungen in Berlin, Brandenburg und Sachsen erste Lockerungen der Corona-Beschränkungen beschlossen. Die gegenwärtige Situation erlaubt uns daher auch, unsere Schutzvorkehrungen im Konsistorium zu lockern. Wir wollen Ihnen für Ihre Dienststellen und Einrichtungen empfehlen, sich den Regelungen des Konsistoriums anzuschließen. Diese Empfehlungen sind mit der HMVA abgesprochen.

1. Nutzung der Möglichkeiten des mobilen Arbeitens

Weiterhin hat die Gesundheit der Mitarbeitenden Priorität. Alle Mitarbeitenden, die ihre Arbeit mobil erfüllen können, sollten auch weiterhin mobil von zu Hause arbeiten. Auch eine Kombination von mobiler Tätigkeit und gelegentlicher/regelmäßiger Tätigkeit an einzelnen Tagen am Dienort ist zu nutzen, wo das möglich ist. Wenn die Arbeit nicht mobil erfüllt werden kann, besteht wieder die Pflicht zum Dienst in der Dienststelle. Die bisher erlassenen Regelungen zur Freistellung vom Dienst sollten deshalb mit Wirkung zum 27.04.2020 widerrufen werden. Weiterhin können der/die Vorgesetzten durch Weisung auch mobil arbeitende Mitarbeitende zum Dienst in der Dienststelle auffordern (z.B. zur Durchführung einer Besprechung, bei der die Präsenz sinnvoll ist).

Analoge Unterlagen (ausnahmsweise auch Personalakten u.ä.), welche für das mobile Arbeiten benötigt werden, können unter Beachtung höchster Sorgfalt und Wahrung der Vertraulichkeit auch außerhalb der Dienststelle genutzt werden. Die dazu versandten Informationen behalten ihre Gültigkeit.

2. Schutzmaßnahmen in der Dienststelle

Damit durch den Dienst in der Dienststelle nach Möglichkeit keine Gefährdung der Gesundheit der Mitarbeitenden eintritt, sollten Schutzvorkehrungen verabredet werden:

a) Hygienemaßnahmen

Die Abstandsregelungen, wie sie in der Öffentlichkeit gelten, gelten auch in der Dienststelle:

- Vermeiden von Körperkontakten (kein Hände-Schütteln u.ä.)
- Einhaltung eines Mindestabstands zueinander von 1,5 Metern
- Regelmäßiges Lüften der Räume
- Vermeiden Sie das Berühren von Gemeinschaftsflächen (Fahrstuhltaste, Türklinken, Tische in Gemeinschaftsräumen)
- Regelmäßiges Reinigen der Hände (insbesondere nach Kontakten wie zuvor benannt)

Wo der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann (z.B. Begegnungen in der Teeküche, im Aufzug oder auf der Toilette), werden die Mitarbeitenden gebeten, Mund-Nasen-Bedeckungen (sog. Alltagsmasken) zu tragen.

Zur Umsetzung der Hygienekonzepte in den Dienststellen sollten die Hinweise der Berufsgenossenschaften hinsichtlich der Gefährdungsbeurteilungen und der Unterweisungen für die aktuelle Situation berücksichtigt werden.

b) Einzel-Büronutzung

Die Büros sind zu einem Zeitpunkt immer nur von einem Mitarbeitenden zu nutzen (Einzelbüronutzung). Müssen sich mehrere Mitarbeitende ein Büro (nacheinander) teilen, so ist zu verabreden, wie die zeitliche Einzelnutzung durch Schichtbetrieb, teilweises mobiles Arbeiten u.ä. umgesetzt werden.

3. Arbeitszeitaufzeichnung und Urlaub

Die Regelungen zur Arbeitszeitaufzeichnung und Kernarbeitszeit sind weiterhin aufgehoben.

Etwaige Überminuten sind nach Rücksprache mit der/dem Vorgesetzten abzubauen, wenn die vertragliche Arbeitszeit nicht erreicht werden kann. Etwaige Minusminuten werden aus Kulanz anschließend nicht angerechnet. Die bisherige Aufzeichnung der Arbeitszeit entfällt vorerst weiterhin. Eine Dokumentation der erledigten Aufgaben kann von den Mitarbeitenden verlangt werden.

Bereits beantragte und genehmigte Urlaubstage aus 2019 sollen nach Möglichkeit angetreten werden. Ausnahmen davon gelten nur, wenn Mitarbeitende arbeitsunfähig erkrankt sind oder die Präsenz angeordnet wird. Nicht bereits zu Ende März verfallener Resturlaub aus 2019 verfällt spätestens zu Ende Mai 2020. Fordern Sie die Mitarbeitenden auf, den Resturlaub aus 2019 zu nehmen und weisen darauf hin, dass er sonst verfällt.

Bereits genehmigte Urlaubstage aus 2020 können zurückgegeben werden, wenn die/der Vorgesetzte das genehmigt. Die Mitarbeitenden sind aufzufordernd, den während der Sommerzeit geplanten Urlaub auch anzutreten, es sei denn, dienstliche Belange erfordern die Anwesenheit des Mitarbeitenden. Urlaub, der wegen Arbeitsunfähigkeit nicht angetreten werden kann, muss neu beantragt und genehmigt werden.

4. Keine Betreuungsmöglichkeiten für die eigenen Kinder

Bislang galt die großzügige Empfehlung, bei Mitarbeitenden, die die eigenen Kinder betreuen und beschulen müssen, auf die Einhaltung der arbeitsvertraglich geschuldeten Arbeitszeit unter Fortzahlung der Vergütung zu verzichten. Von dieser Empfehlung könnte nun abgewichen werden, da eine Entschädigungszahlung nach dem Infektionsschutzgesetz möglich ist.

Das Infektionsschutzgesetz sah bislang Entschädigungen nur vor, wenn Kitas oder Schulen behördlicherseits unter Quarantäne gestellt wurden. Einen Entschädigungsanspruch bei behördlicher Schließung gab es nicht. Diese Rechtslücke ist nun geschlossen worden. In das Infektionsschutzgesetz ist auf Initiative des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales ein Entschädigungsanspruch für Verdienstauffälle bei behördlicher Schließung von Schulen und Kitas zur Eindämmung der gegenwärtigen Pandemie aufgenommen worden. Die neue Vorschrift des **§ 56 Abs. 1a Infektionsschutzgesetz** gewährt erwerbstätigen Sorgeberechtigten, die ihre Kinder infolge der behördlichen Schließung oder eines Betretungsverbots von Kinderbetreuungseinrichtungen, wie Kita oder Schule, selbst betreuen müssen und deshalb einen Verdienstaufschlag erleiden, einen Entschädigungsanspruch. Die Auszahlung der Entschädigung übernimmt bei Arbeitnehmern der Arbeitgeber. Dieser kann seinerseits bei der von den Ländern bestimmten zuständigen Behörde einen Erstattungsantrag stellen.

Voraussetzung für den Entschädigungsanspruch ist, dass Sorgeberechtigte einen Verdienstaufschlag erleiden, der allein auf dem Umstand beruht, dass sie infolge der Schließung der Kita oder Schule ihre betreuungsbedürftigen Kinder selbst betreuen und ihrer Erwerbstätigkeit deswegen nicht nachgehen können. Kinder sind dann betreuungsbedürftig, wenn sie das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Für Kinder mit Behinderung, die auf Hilfe angewiesen sind, gilt es keine Altersgrenze.

Von der detaillierten Darstellung der Anspruchsvoraussetzungen und des Verwaltungsverfahrens wird an dieser Stelle abgesehen. Bei konkreten Fragen zu den Entschädigungsansprüchen nach dem Infektionsschutzgesetz nehmen Sie bitte direkt Kontakt zur Unterzeichnerin auf.

5. Sogenannte „Risikogruppen“

Für Mitarbeitende, bei denen eine Infektion mit dem Corona-Virus ein besonderes gesundheitliches Risiko darstellt, sollen besondere Schutzvorkehrungen getroffen werden. Die Feststellung, ob ein Mitarbeitender (z.B. Atemwegserkrankungen) zu dieser Risikogruppe gehört, trifft allerdings nicht der Mitarbeitende selbst, sondern sollte in Abstimmung mit dem Gesundheitsmanagement bzw. der Arbeitssicherheit getroffen werden. Zusätzlich oder wenn die genannten Strukturen nicht vorhanden sind, können sich die Mitarbeitenden an die Interessenvertretung(MAV/Vertrauensperson der Schwerbehinderten) oder den Betriebsarzt wenden. Mitarbeitende dürfen aufgefordert werden, entsprechende ärztliche Atteste beizubringen.

Mitarbeitende, die zur Risikogruppe gehören, sollen vorrangig mobil von zu Hause aus arbeiten und nur wenn die Arbeit nicht mobil erledigt werden kann zum Dienst in der Dienststelle erscheinen. Entsprechend sollte die bisherige Freistellung vom Dienst unter Fortzahlung der Bezüge widerrufen werden.

Mitarbeitende, die zur sog. Risikogruppe gehören, sollten nur in Büros arbeiten, die sie alleine nutzen; eine gemeinsame Büroraumnutzung mit einem anderen Mitarbeitenden ist nicht zulässig. Ein zeitlich versetztes Arbeiten in gemeinsamen Büroräumen ist zulässig und kann unter Abwägung aller Interessen angeordnet werden.

6. Arbeitsbereich „KITA“

Zu den Mitarbeitenden im Bereich Sozial- und Erziehungsdienst können wir derzeit noch keine Handlungsempfehlungen geben. Wir erwarten insoweit zeitnah Richtlinien bzw. Stu-

fenpläne zur Wiederinbetriebnahme mit konkreten Schutzmaßnahmen durch die Länder Berlin und Brandenburg. Bitte informieren Sie sich hierzu auch über die Homepage des VETK.

**Alle hier beschriebenen Maßnahmen sollten ab dem 27.04.2020 und zunächst wider-
ruflich bis einschließlich 31. Mai 2020 gelten.**

Für Rückfragen stehen wir gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrag



(Zühlke)