

# **Dienstvereinbarung über die Durchführung eines Dienstbetriebs, der an die besonderen Erfordernisse der Pandemie angepasst ist, in der Zeit vom 21.04. bis 31.05.2020**

Zwischen der Diözese Regensburg – Körperschaft des öffentlichen Rechts – vertreten durch den Hw. Herrn Generalvikar Prälat Michael Fuchs

und

dem Bischöflichen Stuhl von Regensburg – Körperschaft des öffentlichen Rechts – vertreten durch die Bischöfliche Administration, vertreten durch den Bischöflichen Administrator, Herrn Harald Eifler

und

der Schulstiftung der Diözese Regensburg – Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts – vertreten durch den Stiftungsvorstand, dieser vertreten durch den Direktor der Schulstiftung, Hw. Herrn Domdekan Prälat Johann Neumüller  
- Dienstgeberinnen

und

der Mitarbeitervertretung – Allgemeine Verwaltung – MAV-AV –, vertreten durch die Vorsitzende der MAV-AV, Frau Ingrid Schmid

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

## **Präambel**

Im Zuge der andauernden Corona-Pandemie möchten wir auch weiterhin unseren Beitrag zur Eindämmung der Ausbreitung des Virus leisten. Oberstes Ziel ist der Schutz der Gesundheit unserer Mitarbeiter/innen und von deren Angehörigen. Zur Erreichung dieser Ziele müssen die persönlichen Kontakte von Mitarbeiter/innen weitestgehend vermieden werden. Gleichwohl ist der Dienstbetrieb trotz Einschränkungen sicher zu stellen. Die Dienstgeberinnen werden für die am Arbeitsplatz erforderlichen Schutzmaßnahmen Sorge tragen.

Zum Wohle der Gesundheit der Mitarbeiter/innen und deren Angehörigen unter Berücksichtigung der Fürsorgepflicht der Dienstgeberinnen und gleichzeitig angesichts eines notwendigen Dienstbetriebs schließen die oben genannten Parteien folgende Vereinbarung:

## **1. Geltungsbereich**

Diese Regelungen gelten für alle Mitarbeiter/innen, die dem Zuständigkeitsbereich der MAV-AV zugeordnet sind, mit Ausnahme derjenigen Mitarbeiter/innen, für die eine gesonderte Dienstvereinbarung zur Einführung von Kurzarbeit geschlossen wird.

## **2. Pflicht zur Arbeitsleistung, Arbeitsschutzmaßnahmen,**

2.1 Grundsätzlich besteht Arbeitspflicht.

## 2.2 Schutzmaßnahmen

Um die Gesundheit der Mitarbeiter/innen zu schützen und gleichzeitig den Dienstbetrieb zu sichern, verpflichten sich die Dienstgeberinnen unter Einhaltung der einschlägigen staatlichen Vorschriften und behördlichen Auflagen notwendige Schutzmaßnahmen zu treffen. Die Dienstgeberinnen werden insbesondere den vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales veröffentlichten neuen Arbeitsschutzstandard SARS-CoV-2 (die derzeitige Fassung vom 16.04.2020 liegt als Anlage bei) umsetzen.

## 2.3 Besondere organisatorische Maßnahmen, Arbeitszeit

### 2.3.1 Rahmenarbeitszeit

Um zu ermöglichen, dass Mitarbeiter/innen persönliche Kontakte so weit wie möglich reduzieren können, wird die Rahmenarbeitszeit auf Montag bis Freitag von 6.00 Uhr bis 21.00 Uhr erweitert.

### 2.3.2 Servicezeiten

Die Servicezeiten können während der Geltungsdauer dieser Dienstvereinbarung weder neu festgesetzt noch verlängert werden; sie können allerdings verkürzt oder ausgesetzt werden.

### 2.3.3 Erreichbarkeit bei mobilem Arbeiten

Mitarbeiter/innen, die während der Pandemiezeit mobil arbeiten, vereinbaren mit ihrem jeweiligen Vorgesetzten einvernehmlich ein Zeitfenster, in dem sie erreichbar sind.

## 3. Risikogruppen, Freistellungen

### 3.1 Risikogruppen

Es bestehen folgende Risikogruppen:

#### 3.1.1

Chronisch Kranke, die ein Attest vom Fach- /Hausarzt vorlegen oder bereits vorgelegt haben, aus dem hervorgeht, dass bei ihnen ein erhöhtes Risiko für schwere Verläufe der Erkrankung COVID-19 besteht.

#### 3.1.2

Über-60-jährige und den Dienstgeberinnen bekannte weitere Risikogruppen sind bereits in Listen erfasst. Die Arbeitsplätze dieser Betroffenen überprüfen die Dienstgeberinnen zusammen mit dem Betriebsarzt im Einzelfall daraufhin, ob am Arbeitsplatz ausreichende geeignete Schutzmaßnahmen getroffen werden können. Über das Ergebnis ist die MAV-AV vorab zu informieren. Die jeweiligen Mitarbeiter/innen und Vorgesetzten erhalten danach eine entsprechende Information. Mitarbeiter/innen gemäß Satz 1 von Ziffer 3.1.2 brauchen erst nach entsprechender Information durch ihre Vorgesetzten den Dienst antreten.

#### 3.1.3 Freistellung

Mitarbeiter/innen gemäß Ziffern 3.1.1 werden von der Arbeit unter Fortzahlung des Entgelts freigestellt. Mitarbeiter/innen gemäß 3.1.2, bei denen am Arbeitsplatz keine ausreichenden geeigneten Schutzmaßnahmen getroffen werden können, werden von der Arbeit unter Fortzahlung des Entgelts freigestellt.

### 3.2 Sonstige Freistellungen

Mitarbeiter/innen, bei denen eine Erbringung der Arbeitsleistung auch mobil nicht möglich ist und denen von den Dienstgeberinnen keine anderen Tätigkeiten zugewiesen werden können, können unter den nachfolgenden Voraussetzungen von der Arbeit unter Fortzahlung des Entgelts freigestellt werden:

- Erholungsurlaub aus dem Jahr 2019 ist bereits vollständig in Anspruch genommen

- der Abbau aller Plusstunden muss erfolgen.

3.3 Schwangere werden gem. MuSchuG behandelt.

3.4 Die bezahlte Freistellung nach dieser Dienstvereinbarung hat keinen Einfluss auf die über tariflich gewährten Kinderbetreuungszeiten in Höhe von insgesamt bis zu 10 Arbeitstagen (eine gemäß § 29 Abs. 3 Arbeitsvertragsrecht der Bay. Diözesen (ABD) mögliche bzw. bereits gewährte, bezahlte Freistellung von 3 Tagen ist in dieser 10-Tage-Regelung bereits enthalten). Diese Kinderbetreuungszeiten werden nach Ablauf dieser Dienstvereinbarung neu, bzw. wenn bereits zum Teil in Anspruch genommen, weiter gewährt.

#### **4. Aufwendungsersatz**

Sofern eine Nutzung von privaten IT-Systemen (§4 KDG-DVO) und / oder DSL-Anschlüssen im Rahmen des mobilen Arbeitens erfolgt, leisten die Dienstgeberinnen hierfür keinen Aufwendungsersatz.

#### **5. Zeiterfassung**

5.1 Mitarbeiter/innen haben die Zeit mittels der von den Dienstgeberinnen zum Zwecke der Zeiterfassung zur Verfügung gestellten Mitteln vorzunehmen.

5.2 Soweit die Erbringung der Arbeitszeit, aus Umständen die der/die Mitarbeiter/in nicht zu vertreten hat, rechtlich oder tatsächlich nicht möglich ist, wird die tatsächliche geleistete Arbeitszeit, mindestens jedoch das jeweilige arbeitsvertragliche Tagessoll gutgeschrieben.

5.3 Diejenigen Mitarbeiter/innen, die mobil arbeiten, erhalten die tatsächliche geleistete Arbeitszeit. – Diese ist über den elektronischen Workflow oder mittels der üblichen Zeiterfassungsformulare zu erfassen und der Zeiterfassungsstelle mitzuteilen.

5.4 Das Gleitzeitkonto gemäß § 7 der Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit vom 08. Mai 2018 darf während des Kalenderjahres 2020 40 Plusstunden überschreiten, allerdings nur in Absprache mit dem Vorgesetzten und nur bis zu einer Höhe von maximal 100 Plusstunden. Das Gleitzeitkonto darf zum 31.12.2020 maximal 40 Plusstunden nicht überschreiten. Darüber hinaus nicht abgebaute Plusstunden verfallen. Die Dienstvorgesetzten sind in der Verantwortung, dass die maximalen 100 Plusstunden während des Kalenderjahres 2020 nicht überschritten werden, und haben darauf hinzuwirken, dass die aufgebauten Plusstunden bis spätestens 31.12.2020 zurückgebaut werden. Die Dienstgeberinnen sind nicht berechtigt, den Zeitpunkt des Abbaus dieser Plusstunden anzuordnen.

5.5 Die Regelungen des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) bleiben selbstverständlich weiterhin gültig.

#### **6. Fortgeltung der Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit vom 08.05.2018**

Im Übrigen bleibt die Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit vom 08. Mai 2018 unberührt.

#### **7. Geltungsdauer**

Diese Vereinbarung tritt am 21.04.2020 in Kraft und endet mit Ablauf des 31.05.2020. Sie hat keine Nachwirkung. Ausgenommen hiervon ist die in Ziffer 5.4 Plusstundenregelung bis zum 31.12.2020.

Diese Regelung gilt nur in dieser besonderen Situation. Die Betriebsparteien werden die Entwicklungen beobachten und Anpassungen vornehmen, wenn sich dies als erforderlich und angemessen herausstellt.

Anlage: SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard (in der Fassung vom 16.04.2020)

Regensburg, den 17.04.2020

.....  
Für die Diözese Regensburg:  
Prälat Michael Fuchs  
Generalvikar

.....  
Für den Bischöflichen Stuhl:  
Harald Eifler  
Administrator

.....  
Für die Diözese Schulstiftung:  
Prälat Johann Neumüller  
Direktor

.....  
Für die MAV-AV:  
Ingrid Schmid  
Vorsitzende, MAV-AV