

Dienstvereinbarung über die Durchführung eines Dienstbetriebs, der an die besonderen Erfordernisse der Pandemie angepasst ist, in der Zeit vom 01.10.2020 bis 30.04.2021

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 wurde.

2. Pflicht zur Arbeitsleistung, Arbeitsschutzmaßnahmen

2.1 Pflicht zur Arbeitsleistung

Es besteht grundsätzlich 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 Arbeitsschutzstandard SARS-CoV-2 (Fassung vom 16.04.2020), konkretisiert durch die SARS-CoV-2 Arbeitsschutzregel vom 20.08.2020 (beide liegen dieser Dienstvereinbarung 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 von Montag bis Freitag auf 6.00 Uhr bis 21.00 Uhr erweitert.

Zum Zwecke des Infektionsschutzes wird für das im Bereich des Bischöflichen Ordinariates und der Bischöflichen Administration (einschließlich DZO) eingesetzte Reinigungspersonal die Rahmenarbeitszeit von Montag bis Freitag auf 05.00 Uhr erweitert. Die Mitarbeiter/innen erhalten im Falle eines Einsatzes zwischen 05.00 Uhr und 06.00 Uhr den Zuschlag für Nacharbeit gemäß § 8 ABD.

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. Risikogruppe, Beurteilung von Arbeitsbedingungen, Freistellungen, Arbeitserleichterungen

3.1 Risikogruppe

Mitarbeiter/innen, 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, zählen zur Risikogruppe.

3.2 Beurteilung der Arbeitsbedingungen

Zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen der o.g. Risikogruppe sind die Kriterien der „Handlungshilfe für die Beurteilung der Arbeitsbedingungen bei Beschäftigten...“ für die Betroffenen in der Verwaltung (siehe Anlage 3) bzw. die „Hilfestellung für die Handlungshilfe...“ (siehe Anlage 4) in der jeweils aktuell geltenden Fassung während der Corona-Pandemie anzuwenden.

Sofern als erster Schritt die Umsetzung einer technischen Schutzmaßnahme, beispielsweise in Form von mobilem Arbeiten oder eines Büros zur Alleinnutzung möglich ist, ist eine zusätzliche Beratung durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder durch den Betriebsarzt nicht erforderlich.

Es wird empfohlen, auch die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel auf dem Arbeitsweg zu vermeiden.

Sollte es von behördlicher Seite auf Grund des Infektionsgeschehens zu einer Verschärfung der Schutzmaßnahmen kommen, muss die Lage erneut überprüft werden.

Bei der Einschätzung des Infektionsrisikos ist der Betriebsarzt bei Bedarf und/oder auf Wunsch des/der betroffenen Mitarbeiters/in hinzuzuziehen.

Für die Umsetzung der Handlungshilfe ist der/die jeweils unmittelbare Vorgesetzte zuständig nachdem er/sie diese mit dem betroffenen Mitarbeiter/ der betroffenen Mitarbeiterin ggf. auch telefonisch abgestimmt hat.

Eine Kopie des Beurteilungsbogens, sowie die Information ob und ab wann die Arbeit wieder aufgenommen wird, wird der Personalverwaltung und der MAV durch den/die Vorgesetzte/n zugeleitet. Das Original erhält der/ die betroffene Mitarbeiter/in.

3.3 Freistellungen / Arbeitserleichterungen

3.3.1 Freistellung der Risikogruppe

Mitarbeiter/innen gemäß Ziffern 3.1., bei denen am Arbeitsplatz keine ausreichenden geeigneten Schutzmaßnahmen getroffen werden können, werden von der Arbeit unter Fortzahlung des Entgelts freigestellt.

3.3.2 Sonstige Freistellungen

Mitarbeiter/innen, die nicht unter eine Risikogruppe fallen und bei denen die unter 2.2 genannten Schutzmaßnahmen nicht eingehalten werden können, 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:

- der Abbau aller Plusstunden muss erfolgt sein;
- der Erholungsurlaub aus dem Jahr 2020 sowie der vom 01.01.2021 bis 30.04.2021 monatsanteilig erworbene Urlaubsanspruch ist bereits vollständig in Anspruch genommen.

3.3.3 Schwangere

Für Schwangere gelten die Vorgaben des Bay. Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales zum Mutterschutz im Zusammenhang mit dem Coronavirus SARS-CoV2 in der jeweils gültigen Fassung.

Grundsätzlich ist eine Weiterbeschäftigung möglich, setzt aber bestimmte Schutzmaßnahmen voraus. Der unmittelbare Vorgesetzte ist in der Pflicht, eine individuelle Gefährdungsbeurteilung ggfs. mit Unterstützung des Betriebsarztes durchzuführen.

Bis zur endgültigen Klärung ob, in welchem Umfang und unter welchen Bedingungen eine Weiterbeschäftigung der Schwangeren möglich ist, ist die werdende Mutter vorläufig unter Fortzahlung des Entgelts freizustellen oder im mobilen Arbeiten zu beschäftigen.

3.3.4 Kinderbetreuung

Die bezahlte Freistellung nach dieser Dienstvereinbarung hat keinen Einfluss auf die gewährten Kinderbetreuungszeiten in Höhe von insgesamt bis zu 10 Arbeitstagen für die Dauer der Pandemie. 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; die weiteren 7 Tage werden übertariflich gewährt.

Vor Inanspruchnahme der übertariflichen 7 Tage müssen die Plusstunden im Gleitzeitkonto abgebaut und der Resturlaub aus dem Jahr 2020 in Anspruch genommen worden sein. Die Dienstgeberinnen verpflichten sich, seit Einführung des eingeschränkten Dienstbetriebes bis zum Abklingen der Epidemie/Pandemie auf die Anordnung von möglichen Minusstunden zur Kinderbetreuung zu verzichten.

Eltern, die Kinder unter 12 Jahren weiterhin zu Hause betreuen müssen, wird vorzugsweise mobiles Arbeiten ermöglicht. Ein Rechtsanspruch auf mobiles Arbeiten besteht nicht. Eine betriebliche Übung ist in diesem Fall ausdrücklich ausgeschlossen.

3.3.5 Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger

Mitarbeitern/innen, die auf Grund der aktuellen Pandemie keine Pflege für einen pflegebedürftigen Angehörigen organisieren und deshalb nicht am Arbeitsplatz erscheinen können, ist ebenfalls vorzugsweise mobiles Arbeiten zu ermöglichen. Ein Rechtsanspruch auf mobiles Arbeiten besteht nicht. Eine betriebliche Übung ist in diesem Fall ausdrücklich ausgeschlossen.

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 Mittel 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 Gleitzeitsaldo 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.

Die Hausmeister und Mitarbeiter des Bauhofs der bischöflichen Administration dürfen, allerdings nur in Abstimmung mit dem Vorgesetzten, im Gleitzeitsaldo 100 Plusstunden überschreiten. Auf Grund der witterungsbedingten Tätigkeit gilt als Stichtag zum Abbau des Gleitzeitsaldos auf maximal 40 Plusstunden nicht der 31.12.2020, sondern der 30.09.2021.

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 8. Mai 2018 unberührt.

7. Geltungsdauer

Diese Vereinbarung tritt am 01.10.2020 in Kraft und endet mit Ablauf des 30.04.2021. Sie hat keine Nachwirkung. Ausgenommen hiervon ist die Plusstundenregelung in Ziffer 5.4.

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.

Anlagen:

1. SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard (in der Fassung vom 16.04.2020)
2. SARS-CoV-2 Arbeitsschutzregel vom 20.08.2020 (BAMS)
3. Handlungshilfe für die Beurteilung der Arbeitsbedingungen bei Beschäftigten, die während der Corona-Pandemie einer Risikogruppe zuzuordnen sind
4. „Hilfestellung für die Handlungshilfe...“

Regensburg, den 16. September 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