



An die (stellvertretenden)  
Kirchenverwaltungsvorstände und  
Verwaltungsleiter/-innen und die  
hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und  
Mitarbeiter in den Kirchenstiftungen

DER BEAUFTRAGTE FÜR  
BESONDERE AUFGABEN

MARTIN FLOß  
KAPELLENSTR. 4  
80333 MÜNCHEN

Ihr Zeichen / Ihre Nachricht vom

Unser Zeichen

Datum

08.05.2020

## 8. Aktualisierte Informationen zu Coronavirus SARS-CoV-2 und Erkrankung COVID-19

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Schreiben erhalten Sie **eine weitere Aktualisierung** der Hinweise, zuletzt vom 30.04.2020, **die blau hervorgehoben sind** und frühere Fassungen ergänzt und teilweise ersetzt. Hinweise zur Zeiterfassung sind **orange** hervorgehoben. Die unverändert geltenden Teile werden im Sinne einer Gesamtübersicht nicht aus dem Schreiben herausgenommen. **Die Staatsregierung hat die allgemeine Ausgangsbeschränkung mit Wirkung vom 06.05.2020 aufgehoben. Die bestehenden Kontaktbeschränkungen und das Distanzgebot gelten weiter. Die Geltung dieser Handlungsanweisungen wird zunächst um drei Wochen bis 29.05.2020, bei Wochenendarbeit bis 01.06.2020 verlängert. Wichtigste Änderungen sind die Verlängerung der Regelung zur Kinderbetreuung bis 29.05.2020 und Änderungen der Hinweise zu Dienstbesprechungen von hauptamtlichen Mitarbeitern/innen. Die Regelung für Schwangere wird auch verlängert.**

### **Beschäftigte ohne Krankheitssymptome**

Das Robert Koch-Institut (RKI) weist offiziell keine Risikogebiete mehr aus. Es gilt die Einreise-Quarantäneverordnung – EQV vom 09.04.2020, zuletzt geändert am 05.05.2020.

a) Beschäftigte, die von einem Auslandsaufenthalt zurückkehren und keine Krankheitssymptome zeigen, müssen ihre/n Vorgesetzte/n vor Aufnahme des Dienstes telefonisch informieren. Sie dürfen bis einschließlich 14 Kalendertage ab dem Tag der Rückkehr den Dienst nicht an der Dienststelle aufnehmen, sondern sollen - sofern möglich - mobil zu Hause arbeiten. Sofern mobiles Arbeiten zu Hause nicht möglich ist, wird im Ordinariat für den o. g. Zeitraum Arbeitsbefreiung unter Weiterzahlung des Entgelts bis zu 10 Tagen (ohne Anerkennung einer Rechtspflicht) gewährt. Bei Vorliegen von „Überstunden“ ist über deren Einbringen zu sprechen. Den Kirchenstiftungen wird empfohlen, ebenso vorzugehen.

Der/die Beschäftigte hat regelmäßigen telefonischen Kontakt mit dem/der Vorgesetzten zu halten, und zwar mindestens einmal täglich. **Falls die elektronische Zeiterfassung des Ordinariats genutzt wird (pastorale Mitarbeiter/-innen), ist anzugeben: „Arbeitsbefreiung sonstige dringende Fälle“ mit dem Korrekturtext „MA o. Symptome Risikogebiet Fall a)“.**

b) Beschäftigte, die innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt zu einer Person hatten, bei der das Corona-Virus SARS-CoV-2 im Labor nachgewiesen wurde, müssen zu Hause bleiben und sich unabhängig davon, ob sie Krankheitssymptome aufweisen oder nicht, umgehend an ihr örtlich zuständiges Gesundheitsamt wenden, das über eine Datenbank des Robert Koch-Instituts ermittelt werden kann (<https://tools.rki.de/PLZTool/>).



Als sogenannte Kontaktperson müssen sie sich unverzüglich bei dem/der Vorgesetzten telefonisch melden.

Kontaktpersonen sind nach der Definition des RKI Personen mit direktem Kontakt zu bestätigten Corona-Infizierten, z. B. durch Sprechen, Anhusten/Anniesen, oder Personen mit mindestens 15-minütigem Kontakt („face-to-face“), z. B. im Rahmen eines Gesprächs = Kategorie I (höheres Infektionsrisiko); dazu gehören i. d. R. auch Personen aus demselben Haushalt.

Bis zur Klärung durch das Gesundheitsamt bzw. eine/n Arzt/Ärztin wird Arbeitsbefreiung unter Entgeltzahlung gewährt. Für den Fall der bezahlten Arbeitsbefreiung ist bei Nutzung der elektronischen Zeiterfassung des Ordinariats über „Arbeitsbefreiung sonstige dringende Fälle“ der Korrekturtext „Klärung Gesundheitsamt“ bzw. „Kontakt zur Kontaktperson“ anzugeben.

Wird der/die Beschäftigte durch Anordnung des Gesundheitsamts unter Quarantäne gestellt, wird das Entgelt für diesen Zeitraum weitergezahlt. Der/die Beschäftigte hat regelmäßigen telefonischen Kontakt mit dem/der Vorgesetzten zu halten. Für den Fall der Quarantäne ist bei Nutzung der elektronischen Zeiterfassung des Ordinariats über „Arbeitsbefreiung sonstige dringende Fälle“ mit dem Korrekturtext „Quarantäne Corona“ anzugeben.

Wird dagegen keine Quarantäne angeordnet, muss er/sie unverzüglich die/den Vorgesetzte/n informieren und nach Absprache mit ihm/ihr wieder zum Dienst erscheinen.

Ebenso muss als Vorsichtsmaßnahme zunächst zu Hause bleiben, wer einen mittelbaren Kontakt, also Kontakt zu einer Kontaktperson, hatte, solange das Ergebnis des Corona-Tests der Kontaktperson noch nicht vorliegt. Ergibt der Test einen positiven Befund (= Infektion), ist die/der Beschäftigte als direkte Kontaktperson einzustufen und es wird wie im vorgenannten Absatz beschrieben vorgegangen. Fällt der Test der direkten Kontaktperson negativ (d. h. keine Infektion nachweisbar) aus, muss der/die Beschäftigte unverzüglich die Führungskraft informieren und nach Absprache mit ihr den Dienst wieder aufnehmen wie vorher. Erfolgt kein Test, wird ebenso verfahren. In allen Fällen bietet sich Arbeit zu Hause (Home-Office) an, wenn dies möglich ist.

### **Beschäftigte mit Krankheitssymptomen**

c) Beschäftigte, die unspezifische Allgemeinsymptome (wie z. B. Fieber, Muskelschmerzen, Durchfall, Husten, Schnupfen) oder Atemwegsprobleme jeglicher Schwere zeigen und sich in den letzten 14 Tagen vor Symptombeginn in einem Risikogebiet aufgehalten haben, sowie

d) Beschäftigte, die unter den o. g. Symptomen leiden und Kontakt zu einem/einer COVID-19-Patienten/in hatten, sind begründete Verdachtsfälle.

In der Regel sind diese Beschäftigten als dienst- bzw. arbeitsunfähig zu behandeln und dürfen deshalb auch nicht zum Dienst erscheinen bis das Vorliegen einer Corona-Virus-Infektion abgeklärt ist. Sie müssen zu Hause bleiben und sich umgehend telefonisch mit ihrem/ihrer Hausarzt/-ärztin in Verbindung setzen oder den kassenärztlichen Bereitschaftsdienst (unter der Telefonnummer 116 117) kontaktieren, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

e) Beschäftigte, die in den letzten 14 Tagen keine Reisen in Risikogebiete unternommen und auch keinen Kontakt mit einem am COVID-19-Erkrankten hatten, wird bei Erkältungs- oder Grippe-symptomen empfohlen, sich wie üblich frühzeitig bei ihrer Dienststelle krank zu melden und einen/eine Arzt/Ärztin zu konsultieren.

Bezüglich der Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gelten die allgemeinen Regeln.

### **Schwangere Beschäftigte**

f) Für alle schwangeren Beschäftigten ist von dem/der Vorgesetzten ein betriebliches Beschäftigungsverbot für eine Tätigkeit in der Dienststelle (Betretungsverbot) auszusprechen. Dies gilt zunächst befristet bis zur Aufhebung der staatlich verordneten Kontaktbeschränkungen, zunächst bis 17.05.2020. Schwangere müssen zu Hause bleiben und nach Möglichkeit von dort aus mobil arbeiten. Ist dies nicht möglich, gilt eine Arbeitsbefreiung.



Bei Nutzung der elektronischen Zeiterfassung des Ordinariats ist dann „Arbeitsbefreiung sonstige dringende Fälle“ mit dem Korrekturtext „Arbeitsbefreiung wegen Corona - Betretungsverbot“ anzugeben.

Die schwangeren Beschäftigten sind verpflichtet, sich täglich bei dem/der Vorgesetzten telefonisch zu melden und sofern möglich ihre E-Mails zu bearbeiten (wie eingangs beschrieben), außer sie sind in Urlaub oder nehmen Zeitausgleich.

### **Betreuung minderjähriger Kinder und pflegebedürftiger Angehöriger**

g) Beschäftigte, die wegen der Betreuung ihres Kindes nicht in der Dienststelle arbeiten können, weil das Kind wegen der Schließung der Kindertageseinrichtungen und Schulen und mangels anderweitiger Möglichkeit der Betreuung zu Hause bleiben muss, haben unverzüglich die/den Vorgesetzte/n zu informieren. Sofern nicht mobil zu Hause gearbeitet werden kann, sind zunächst Zeitguthaben und Resturlaub (aus 2019) einzubringen. Danach wird – im Ordinariat - soweit der Dienstbetrieb es zulässt - Arbeitsbefreiung (unter Fortzahlung des Entgelts) über die bereits bisher eingeräumten 10 Arbeitstage hinaus übertariflich gewährt. [Diese Regelung gilt befristet bis 29.05.2020.](#) Die Betreuungsnotwendigkeit muss konkret gegenüber dem/der Vorgesetzten dargelegt und von ihm/ihr geprüft werden. Bei Kindern bis zum vollendeten 12. Lebensjahr wird auf die Prüfung verzichtet.

Arbeitsbefreiung, ggf. auch stunden- und/oder tageweise, kann nur gewährt werden, wenn alle Möglichkeiten einer Betreuung durch den/die Ehegatten/in oder andere Personen ausgeschöpft wurden (wobei nicht erforderlich ist, Personen über 60 Jahre um Übernahme der Betreuung zu bitten). [Zu prüfen ist auch, ob eine Berücksichtigung in der Kindertageseinrichtung / Schule im Rahmen der „Notbetreuung“ möglich ist \(für Alleinerziehende und für pastorale Mitarbeiter/innen als Seelsorger/innen\).](#)

[Entsprechend wird verfahren, wenn es zwingend notwendig ist, dass Beschäftigte einen Pflegefall oder eine/n chronisch Kranke/n im eigenen Haushalt betreuen müsse, weil kein ambulanter Pflegedienst verfügbar ist.](#)

[Den Kirchenstiftungen wird empfohlen, ebenso vorzugehen.](#)

Bei Nutzung der elektronischen Zeiterfassung des Ordinariats ist „Arbeitsbefreiung sonstige dringende Fälle“ zu beantragen und im Kommentartext anzugeben: „Schließung Betreuungseinrichtung“.

h) Ist das Kind selbst betroffen, wie unter c) und d) beschrieben, und jünger als 12 Jahre, besteht für gesetzlich Krankenversicherte Anspruch auf das „Kinderkrankengeld“ gemäß § 45 SGB V. Die betroffenen Beschäftigten erhalten Arbeitsbefreiung unter Wegfall des Entgelts. Besteht kein Anspruch auf Kinderkrankengeld, insbesondere für privat krankenversicherte Beschäftigte und/oder Kinder, erhalten diese Beschäftigten gemäß § 29 Abs. 1 ArbZG bis zu 4 Tage Arbeitsbefreiung unter Weiterzahlung des Entgelts. Die Eltern müssen mindestens solange zu Hause bleiben, bis geklärt ist, ob die Person, mit der das Kind in Kontakt war, oder das Kind selbst vom Virus betroffen ist. Solange diese Abklärung nicht erfolgen kann, weil es nicht möglich ist sich testen zu lassen, sollen die Eltern ebenfalls 14 Tage zu Hause bleiben. Mobiles Arbeiten zu Hause ist zu prüfen. Es wird dann wie unter a) bzw. b) vorgegangen. Liegt ein negatives Testergebnis vor, wird - wie unter g) erläutert - vorgegangen.

### **Beschäftigte mit Vorerkrankungen**

i) Beschäftigte mit chronischen Vorerkrankungen (mit oder ohne Grad der Behinderung), für die eine Ansteckung mit dem Corona-Virus ein erhöhtes Gesundheitsrisiko darstellt (z. B. Diabetes, Herz-/Kreislauf- u. Atmungssystem-Erkrankungen), wenden sich mit einem Attest des/der behandelnden Arztes/Ärztin an ihre/n Vorgesetzte/n, um die weitere Vorgehensweise zu klären. Wenn nicht mobil zu Hause gearbeitet werden kann, sind aus Fürsorgegründen die von diesem/dieser Arzt/Ärztin für notwendig befundenen Maßnahmen an der Dienststelle abzustimmen. Sind diese nicht umsetzbar, muss der/die behandelnde Arzt/Ärztin entscheiden, ob der/die Beschäftigte arbeitsfähig ist. Arbeitsbefreiung kann nur im Einzelfall nach Einbringen von Plusstunden (und evtl. Resturlaub aus 2019) gewährt werden.

In jedem Fall ist regelmäßiger telefonischer Kontakt mit dem/der Vorgesetzten zu halten.



Das Robert Koch-Institut stellt Informationen für Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf zur Verfügung unter [https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Risikogruppen.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html)

### **Alle anderen Beschäftigten**

j) Soweit es die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs zulässt, können Beschäftigte, die nicht in eine der vorgenannten Gruppen fallen und auch nicht zu Hause mobil arbeiten können, in Absprache mit dem/der Vorgesetzten „Überstunden“ abbauen oder Resturlaub aus 2019 nehmen. Dies wird insbesondere Mesner/-innen und Kirchenmusiker/-innen betreffen. Bei Mesnern/innen sollte geklärt werden, ob Hausmeisterarbeiten übernommen werden können. Kirchenmusiker/innen arbeiten ohnedies auch zu Hause in den sog. mittelbaren Diensten. Hier sollte besprochen werden, was zusätzlich an mittelbaren Diensten geleistet werden kann. Falls der/die Beschäftigte trotz bestehenden Arbeitsbedarfs, der von zu Hause aus nicht erledigt werden kann, nicht in die Dienststelle kommen möchte, bleibt als Alternative nur eine unbezahlte Freistellung, sofern weder Resturlaub noch „Überstunden“ vorhanden sind. Falls dagegen mangels Arbeitsanfalls keine Einsatzmöglichkeiten mehr gegeben sind, z. B. weil Veranstaltungen nicht stattfinden oder Einrichtungen geschlossen sind, kann über das Einbringen eines Teils des Urlaubs aus 2020 gesprochen werden. Hierbei sind die Höchstgrenzen für festgelegten Urlaub (bis zu 60 %) und für ggf. Schließtage (Kindertageseinrichtungen) zu beachten. Sofern eine Art Betriebsurlaub vereinbart werden soll, geht dies nur zusammen mit der Mitarbeitervertretung, sofern eine besteht, ansonsten nur im Einvernehmen mit den Beschäftigten. Sind keine einvernehmlichen Lösungen erzielbar, wird den Beschäftigten das Entgelt weitergezahlt. Sie können allerdings befristet und jederzeit widerruflich von der Arbeit freigestellt werden. Konkret bedeutet dies, dass die Beschäftigten zu Hause bleiben dürfen und sich täglich bei dem/der Vorgesetzten telefonisch erkundigen, ob es Arbeitsaufträge für den nächsten Tag gibt, um den Dienst wieder aufzunehmen. Zuvor ist immer zu prüfen, ob es tatsächlich keine Einsatzmöglichkeit mehr gibt.

### **Dienstreisen / Dienstgänge**

Dienstreisen und Dienstgänge dürfen nur durchgeführt werden, wenn dies dienstlich zwingend erforderlich ist. Im pastoralen Dienst ist es auch weiterhin wichtig für die Menschen da zu sein, soweit es unter den aktuellen besonderen Umständen unter Beachtung insb. der staatlichen Vorgaben zulässig und verantwortbar ist.

### **Veranstaltungen/Versammlungen**

Veranstaltungen (z. B. auch Jugendfreizeiten) müssen weiter abgesagt bzw. verschoben werden. Derzeit ist nicht absehbar, wie lange das staatliche Veranstaltungs- und Versammlungsverbot gilt und wie sich die Situation weiterentwickeln wird. Daher wird empfohlen, alle Veranstaltungen abzusagen, bei denen Planungssicherheit nötig ist, z. B. zur Vermeidung von Stornierungskosten. Eine Teilnahme an „externen“ Veranstaltungen darf nicht erfolgen.

Dienstliche Besprechungen sollen weiter vorrangig als Telefonkonferenz oder ggf. als Videokonferenz durchgeführt werden (s. hierzu die aktuellen Informationen der IT zu digitalen Kommunikationsmöglichkeiten auf arbeo<sup>2</sup>). Soweit technische Einschränkungen die Zahl der Teilnehmer/innen begrenzen, ist u. U. eine Erweiterung der Teilnehmerzahl dadurch möglich, dass eine/r der Teilnehmer/innen seinerseits weitere Personen durch Anruf einbezieht.

Nach der Aufhebung der Ausgangsbeschränkung gilt aktuell gemäß der 4. BayIfSMV nur eine Kontaktbeschränkung im öffentlichen Raum. Ausgenommen von der Kontaktbeschränkung sind berufliche Tätigkeiten, bei denen eine Zusammenkunft oder ein Zusammenwirken mehrerer Personen erforderlich ist. Dienstliche Besprechungen oder Begehungen sind somit unter Beachtung der allgemeinen Hygienevorgaben und Abstandsregeln möglich, soweit sie erforderlich sind. Mit Blick auf die Empfehlungen des betriebsmedizinischen Dienstes sollen Besprechungen möglichst kurz gehalten werden, da das gesundheitliche Risiko mit der Dauer des gemeinsamen Aufenthalts im selben Raum steigt. Spätestens nach einer Stunde ist an eine Pause und ein ausreichendes Lüften des Raumes zu denken.





Alle Teilnehmer/innen müssen eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen, falls nicht ein Abstand von mindestens 3 m zwischen den Personen eingehalten werden kann. Wenn die Besprechung (oder Sitzung - beruflicher Art) als „Präsenztermin“ stattfinden soll, ist ein möglichst großer Raum zu nutzen, ggf. auch der Pfarrsaal.

Ehrenamtliche dürfen derzeit nicht teilnehmen, da ihre Teilnahme nicht beruflich bedingt ist. Gremiensitzungen (nicht beruflicher Art) wie Kirchenverwaltung und Pfarrgemeinderat fallen nach den uns erteilten Auskünften weiterhin unter das Veranstaltungs- und Versammlungsverbot des § 5 4. BayIfSMV und können nur als Telefonkonferenz ggf. als Videokonferenz durchgeführt werden. Wir weisen auf die Möglichkeit hin, eine Ausnahmegenehmigung bei der Kreisverwaltungsbehörde (Landratsamt) zu beantragen (§ 5 Satz 2 4. BayIfSMV).

Aufgrund des o. g. Versammlungs- und Veranstaltungsverbots dürfen sich derzeit pfarrliche Gruppierungen nicht treffen. Sie fallen nicht unter den in der 4. BayIfSMV definierten Teilnehmerkreis - Angehörige des eigenen Hausstands/Familienangehörige und 1 weitere Person (§§ 2, 3, 5 4. BayIfSMV). Auch Chorproben dürfen daher weiter nicht stattfinden.

Einzelmusikunterricht ist (ab 11.05.2020) wieder möglich, wenn der Mindestabstand von 1,5 m gewahrt wird (§ 16 Abs. 2 4. BayIfSMV). Bei Kindern sollte das schriftliche Einverständnis der Eltern eingeholt werden.

Eine Nutzung des Pfarrsaals durch Externe soll aufgrund der nach jeder Nutzung erforderlichen, aufwendigen Hygienemaßnahmen nicht erfolgen.

#### Fortbildungen

Fortbildungen beruflicher Art sind (ab 11.05.2020) grundsätzlich wieder möglich (§ 16 BayIfSMV, Mindestabstand 1,5 m), sie sollen allerdings möglichst nicht als Präsenzveranstaltungen durchgeführt werden bzw. es sollte nicht an solchen teilgenommen werden.

#### Parteiverkehr in den Pfarrbüros

In den Pfarrbüros soll noch kein allgemeiner Parteiverkehr stattfinden. In Fällen, in denen ein persönliches Vorsprechen zwingend nötig ist, muss dies vorher telefonisch zwischen Pfarramt und den Betroffenen besprochen werden und bei einem möglichen Kontakt müssen alle Schutzmaßnahmen strikt beachtet werden. Wichtig ist, dass das Pfarramt erreichbar bleibt. Bitte sorgen Sie dafür, dass die telefonische Erreichbarkeit zu den üblichen Bürozeiten gewährleistet ist und E-Mail-Anfragen in einem vertretbaren Zeitraum beantwortet werden.

#### Kindertageseinrichtungen

An Kindertageseinrichtungen wird entsprechend den Vorgaben des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege und des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales verfahren. Auf die „Kita-Nachrichten“ des Ressorts Bildung wird verwiesen, die vorrangig vor den in diesem Schreiben enthaltenen Regelungen gelten.

#### **Hygienemaßnahmen**

Hier wird auf das 7. Informationsschreiben vom 30.04.2020 verwiesen.

Rückfragen richten Sie bitte an die E-Mail-Adresse: [arbeitsschutzausschuss@eomuc.de](mailto:arbeitsschutzausschuss@eomuc.de).

Die Vierte Bayerische Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (4. BayIfSMV) vom 05.05.2020 (BayMBI.2020 Nr. 240) finden Sie unter:

<https://www.verkuendung-bayern.de/files/baymbi/2020/240/baymbi-2020-240.pdf>.

Bitte geben Sie dieses Schreiben an alle Beschäftigten der Kirchenstiftung und die pastoralen Mitarbeiter/innen weiter und besprechen vor Ort die notwendigen Maßnahmen mit der Mitarbeitervertretung, so bei Ihnen eine besteht.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Martin Floß, Ordinariatsrat