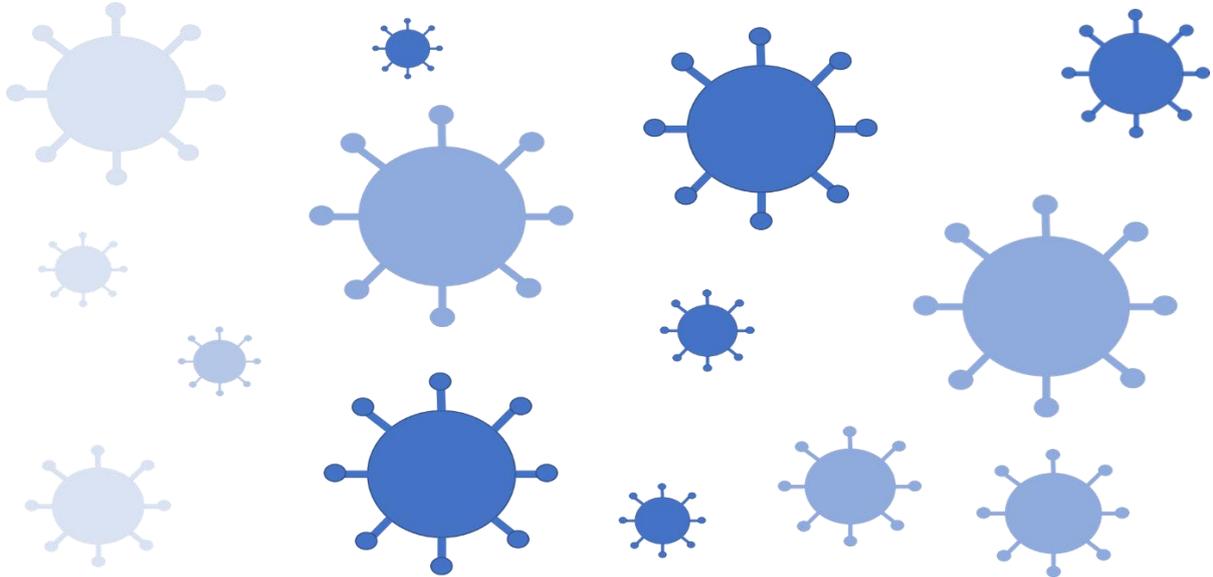


Corona: Erste Hilfe für Betriebsräte

Fragen und Antworten zum betrieblichen Umgang mit der Corona-Krise



Die Ausbreitung des Coronavirus und immer zahlreichere damit verbundene Covid-19-Erkrankungen stellen viele Betriebe und Beschäftigte vor viele Fragen. Die TBS gibt in ihrer „Ersten Hilfe für Betriebsräte“ wichtige Hinweise zum betrieblichen Umgang mit den Herausforderungen der Krise. Dazu findet sich im Anhang ein Muster mit Bausteinen für eine Betriebsvereinbarung dazu. Neben Kurzinformationen finden sich außerdem Verlinkungen zu nützlichen Dokumenten von dritter Seite.

Wichtig: Die nachfolgenden Inhalte stellen keinen Ersatz für eine Rechtsberatung dar. Die Informationen sollen eine erste Orientierung geben und wurden mit großer Sorgfalt und nach bestem Wissen und Gewissen zusammengestellt. Angesichts der Dynamik der Entwicklung werden die Inhalte ständig aktualisiert.

Die TBS NRW bietet zusätzlich eine Telefon- und E-Mail-Hotline an, unter der sich Betriebsräte, Personalräte und Mitarbeitervertretungen informieren können:

Tel. 02 31 / 24 96 98-0, E-Mail: corona-hotline@tbs-nrw.de

Inhalt

Inhalt	2
Was können Betriebsräte jetzt tun?	3
Was sind die Aufgaben eines betrieblichen Krisenstabes ?	4
Wie ist auf außerordentliche Kündigungen und Aufhebungsverträge oder Versetzungen zu reagieren?	5
Lässt sich zur Corona-Krise eine Betriebsvereinbarung abschließen?	6
Welche Hygieneregeln sind für Betriebe wichtig?	7
Wie sollten jetzt Arbeitsplätze gestaltet sein?	8
Darf der Arbeitgeber Zugangskontrollen und „Fiebmessungen“ durchführen?	9
Welche medizinischen Untersuchungen sind erlaubt?	10
Wie ist umzugehen mit Dienstreisen und Terminen beim Kunden ?	11
Wie ist umzugehen mit Beschäftigten, die krank werden oder Verdachtsfälle sind (Krankmeldung, Arbeitsunfähigkeit)?	12
Wie ist umzugehen mit Beschäftigten mit risikorelevanten Vorerkrankungen ?	12
Wie ist umzugehen mit Beschäftigten mit Kinderbetreuungspflichten ?	14
Was ist wichtig in Bezug auf die Arbeitszeiten, auf Samstags-, Sonn- und Feiertagsarbeit ?	15
Welche Regelungen sind zur Kurzarbeit zu treffen?	16
Wie soll bei Betriebsschließungen und Quarantäneanordnungen reagiert werden?	17
Wann liegen Betriebsänderungen vor, wie ist aus Betriebsrats-sicht zu handeln?	18
Was sollte bezüglich des Arbeitens von zuhause („Home-Office“ / „Telearbeit“ / „mobile Arbeit“) geregelt werden?	19
Was ist wichtig in Bezug auf Telefon- oder Videokonferenzen ?	20
Sind „virtuelle“ BR-Sitzungen (über Telefon- oder Videokonferenz) möglich und besteht dabei Beschlussfähigkeit?	21
Können noch Betriebsversammlungen stattfinden?	22
Anhang: Bausteine einer Betriebsvereinbarung: „Betrieblicher Umgang mit einer Epidemie oder Pandemie“ .	23
Impressum	34

Was können Betriebsräte jetzt tun?

Der Betriebsrat sollte sich jetzt unbedingt – sofern noch nicht erfolgt – mit dem Arbeitgeber über Maßnahmen zum betrieblichen Umgang mit den Herausforderungen der „Corona-Krise“ verständigen. Die Betriebsparteien haben die Möglichkeit, einen Krisenstab zu bilden, der Planungen zur Pandemie entwirft und die Umsetzung leitet. Die allermeisten denkbaren Maßnahmen sind mitbestimmungspflichtig. Somit ist auch der Abschluss von speziellen Betriebsvereinbarungen möglich. Egal, ob Hygienemaßnahmen im Betrieb, Kurzarbeit, Veränderung der Schicht- und Einsatzplanung oder auch Betriebsschließungen oder Quarantänemaßnahmen – der Betriebsrat ist als Krisenmanager gefragt. Unterstützung bei der Orientierung zu den Handlungsmöglichkeiten bieten viele öffentliche Institutionen wie Berufsgenossenschaften, Unfallversicherungsträger, Krankenkassen, verschiedene Landes- und Bundesministerien, die Bundesagentur für Arbeit und insbesondere mit seinen Informationsangeboten das Robert-Koch-Institut. Speziell an Betriebsräte, Personalräte und Mitarbeitervertretungen richten sich die Informations- und Beratungsangebote der Gewerkschaften und der Einrichtungen des TBS-Netzes, zu denen auch die TBS NRW gehört. Die TBS NRW bietet eine Telefon- und E-Mail-Hotline an, unter der sich Betriebsräte, Personalräte und Mitarbeitervertretungen informieren können:

Tel. 02 31 / 24 96 98-0, E-Mail: corona-hotline@tbs-nrw.de



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Internet-Links

- Robert-Koch-Institut: <https://www.rki.de>
- Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung: <https://www.infektionsschutz.de/>
- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV): <https://www.dguv.de/de/praevention/themen-a-z/biologisch/neuartiges-coronavirus-2019-ncov/index.jsp>
- 10 Tipps der DGUV zur betrieblichen Pandemieplanung:
- <https://publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/2054>
- Bundesagentur für Arbeit: <https://www.arbeitsagentur.de>
- Sonderseite des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales zu „Corona“: <https://www.mags.nrw/coronavirus>
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales: <https://www.bmas.de>
- Deutscher Gewerkschaftsbund zu „Corona“: <https://www.dgb.de/themen/++co++fdb5ec24-5946-11ea-8e68-52540088cada>
- IG Metall: Was Arbeitnehmer jetzt wissen sollten: <https://www.igmetall.de/service/ratgeber/coronavirus-was-arbeitnehmer-jetzt-wissen-sollten>
- TBS-Netz: <https://www.tbs-netz.de>
- Checkliste des Verbandes Deutscher Betriebs- und Werksärzte e.V. : https://www.vdbw.de/fileadmin/user_upload/Checkliste_fuer_Firmen_im_Rahmen_der_Pandemie.pdf
- Fraunhofer-Institut „Arbeitswirtschaft und Organisation“: Hinweise für die Einrichtung eines Krisenstabes: <https://blog.iao.fraunhofer.de/effektive-krisenstabsarbeit-in-der-corona-krise-fragen-und-antworten-fuer-mittelstaendler/>
- Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin: <https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Biostoffe/Coronavirus.html>
- Handlungshilfen zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung der BG BAU: https://www.bgbau.de/die-bg-bau/presse/presseportal/mitteilung/gebraehrdungsbeurteilung/?tx_news_pi1%5Bcontroller%5D=News&tx_news_pi1%5Baction%5D=detail&cHash=5f55bac1af6ded086c53ab8c8d845152

Was sind die Aufgaben eines betrieblichen Krisenstabes?

Zur Koordinierung aller betrieblichen Maßnahmen sollte ein Krisenstab bestimmt werden, in dem Mitglieder des Betriebsrats, der Arbeitgeber, der Betriebsarzt sowie die Fachkraft für Arbeitssicherheit zusammenkommen. Die Schwerbehindertenvertretung sowie die Jugend- und Auszubildendenvertretung sowie Beschäftigte einzelner Abteilungen oder interne Experten können fallweise mit einbezogen werden.

Aufgaben des Krisenstabs sollten folgende sein:

- Aktuelle Lagebeurteilung durchführen
- Pandemieplan aktualisieren und umsetzen
- Zuständigkeiten und Ansprechpartner im Betrieb festlegen
- Beschäftigte regelmäßig über Hygieneregeln, alle erforderlichen Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Anschluss an die Gefährdungsbeurteilung usw. informieren
- Geschäftsabläufe bei Personalausfall festlegen (s. dazu auch weitere Paragraphen zum Thema Kurzarbeit, Arbeitszeit usw.)
- Informationen für die Beschäftigten bereitstellen



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Wie ist auf **außerordentliche Kündigungen und Aufhebungsverträge oder Versetzungen** zu reagieren?

Es gelten auch in der „Corona-Krise“ die bestehenden gesetzlichen Regelungen!

Eine außerordentliche Kündigung aus betriebsbedingten Gründen ist nur in sehr wenigen Ausnahmefällen zulässig. Sie setzt voraus, dass der Arbeitsplatz weggefallen ist und der Arbeitgeber den Arbeitnehmer auch unter Einsatz aller zumutbaren Mittel – bis hin zur Umorganisation des Betriebes – nicht weiterbeschäftigen kann (BAG-Urteil vom 7.3.2002). Die Insolvenz eines Unternehmens (z.B. in Folge der Corona-Krise) stellt demnach keinen wichtigen Grund für eine außerordentliche Kündigung dar, weil durchaus die Möglichkeit besteht, dass der eingesetzte Insolvenzverwalter unter Einhaltung verkürzter Kündigungsfristen ordentlich kündigt.

Der Betriebsrat hat in jedem Fall nach § 102 BetrVG ein Recht auf Mitbestimmung bei Kündigungen: Der Betriebsrat ist vor jeder Kündigung zu hören. Der Arbeitgeber hat ihm die Gründe für die Kündigung mitzuteilen. Eine ohne Anhörung des Betriebsrats ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

Hat der Betriebsrat gegen eine außerordentliche Kündigung Bedenken, so muss er unter Angabe der Gründe dem Arbeitgeber unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von drei Tagen, dies schriftlich mitteilen. Der Betriebsrat sollte vor seiner Stellungnahme den betroffenen Arbeitnehmer hören.

Sind erhebliche Teile der Belegschaft von Kündigungen betroffen, ist darüber hinaus eine Betriebsänderung nach § 111 BetrVG anzunehmen. Der Betriebsrat sollte Verhandlungen über einen Interessenausgleich und Sozialplan (§ 112 BetrVG) aufnehmen.

Vom Abschluss von Aufhebungsverträgen ist grundsätzlich abzuraten.

Versetzungen unterliegen ebenfalls der Mitbestimmung bei personellen Einzelmaßnahmen nach § 99 BetrVG: Der Arbeitgeber hat dem Betriebsrat unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen Auskunft über die Auswirkungen der geplanten Maßnahme zu geben und die Zustimmung des Betriebsrats zu der geplanten Maßnahme einzuholen. Bei Einstellungen und Versetzungen hat der Arbeitgeber insbesondere den in Aussicht genommenen Arbeitsplatz und die vorgesehene Eingruppierung mitzuteilen.

Der Betriebsrat und die Gewerkschaften sind in jedem Fall wichtige Ansprechpartner der Beschäftigten. Die Beschäftigten sollten entsprechend informiert werden.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Lässt sich zur Corona-Krise eine **Betriebsvereinbarung** abschließen?

Ja. In einer Betriebsvereinbarung „Pandemie“ sollten die Betriebsparteien die Maßnahmen in Zusammenhang mit der Ausbreitung des Coronavirus koordiniert festlegen. Fast alle betrieblichen Maßnahmen unterliegen hier der „erzwingbaren“ Mitbestimmung nach dem Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG). Eine Regelung kann also, sofern die Betriebsparteien nicht einvernehmlich entscheiden über eine Einigungsstelle erwirkt werden.

Wichtig bleibt festzuhalten: In der „Corona-Krise“ gelten weiterhin die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats!

Bei der rechtlichen Bewertung ist zwischen Eil- und Notfällen zu unterscheiden. In Eilfällen besteht das Mitbestimmungsrecht grundsätzlich fort, der Arbeitgeber darf keine einseitigen Anordnungen treffen (BAG-Urteil vom 9.7.2013, 1 ABR 12/98, NA 2014, 99). Nur in sogenannten „Notfällen“ darf der Arbeitgeber einseitige Anordnungen treffen. Ein Notfall ist, wenn „jetzt, in dieser Minute“ Maßnahmen zu ergreifen sind (Brand, Überschwemmung). Die meisten Fälle im Zusammenhang mit „Corona“ sind Eil-, aber keine Notfälle. Selbst die Entscheidung, einen Betrieb stillzulegen, hat zumindest einige Stunden Zeit. Einen Beschäftigten als „Verdachtsfall“ nach Hause zu schicken, ist keine kollektive Maßnahme. Eine ganze Abteilung nach Hause zu schicken ist kein Notfall, weil die Maßnahme gerade unterstellt, dass eine Infektion innerhalb der Abteilung nicht ausgeschlossen werden kann, mithin schon passiert ist. Gerade Regelungen in „Pandemie-Betriebsvereinbarungen“ erfolgen vorsorglich – sind also niemals ein Notfall.

Quelle: IG Metall Vorstand: „FAQ Betriebsvereinbarung Pandemie“



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Welche Hygieneregeln sind für Betriebe wichtig?

Angesichts der bestehenden hohen Infektionsgefahr durch das Coronavirus sollten betriebliche Maßnahmen der Hygiene festgelegt werden. Orientierung bieten hierzu die Hinweise des Robert-Koch-Institutes (RKI) und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (Internet-Links unten).

Der Arbeitgeber hat die Gefährdungsbeurteilung gemäß § 5 ArbSchG nach § 4 Biostoffverordnung (BioStoffV) fortzuschreiben und die Rahmenbedingungen für entsprechende Maßnahmen zur Verfügung zu stellen bzw. für Folgendes Sorge zu tragen:

- Information der Beschäftigten und Externer in der Betriebsstätte zu Hygienemaßnahmen
- Bereitstellung von Waschmöglichkeiten und -lotion für die Hände
- Bevorratung von Materialien (Waschlotion, Einmalhandtücher, geeignete Desinfektionsmittel; ggf. Atemschutzmasken)
- Einrichtung von Hände-Desinfektionsmittelspendern, insbesondere, wenn Waschmöglichkeiten fehlen
- Unterweisen der Beschäftigten und Kunden, Besucher usw. im hygienischen Verhalten
- Festlegen, wie verfahren wird, wenn während der Arbeit Beschäftigte Krankheitssymptome bekommen
- Kantinennutzung: Zurzeit sollte auf die Nutzung von Kantinen verzichtet werden. Alternativ könnte eine Versorgung mit Verpflegungspaketen an den Arbeitsplatz („Care-Paket“) organisiert werden.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Internet-Links

- Aushang: „Hände Schütteln“: <https://publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/3785>
- Informationen der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zum Coronavirus und der Erkrankung „Coronavirus Disease 2019 (Covid 19)“: <https://www.dguv.de/de/praevention/themen-a-z/biologisch/neuartiges-coronavirus-2019-ncov/index.jsp>
- Empfehlungen des Robert-Koch-Institutes zu Hygienemaßnahmen im Rahmen der Behandlung von Patienten mit einer Infektion durch SARS-CoV-2: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Hygiene.html

Wie sollten jetzt **Arbeitsplätze** gestaltet sein?

Der Arbeitgeber sollte dafür Sorge tragen, für die Arbeitsaufgaben, für die „Telearbeit“ oder „Home Office/mobile Arbeit“ möglich ist, diese zur Verfügung zu stellen bzw. einzurichten. Falls dies nicht möglich ist, sollten die Arbeitsplätze im gesamten Betrieb begegnungsfrei oder wenigstens begegnungsarm gestaltet werden.

Für Beschäftigte in produzierenden/gewerblichen Bereichen ist die Arbeit demnach ebenfalls begegnungsfrei bzw. wenigstens begegnungsarm zu gestalten.

Arbeitsplätze an Linien sollten mit einem Mindestabstand von zwei Metern angeordnet und der Ablauf entsprechend umgestellt werden.

Eine wichtige Basis für Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in Zeiten der Corona-Pandemie bildet die Gefährdungsbeurteilung gemäß § 5 ArbSchG und nach § 4 Biostoffverordnung (BioStoffV) sowie die Maßnahmendurchführung gemäß §§ 3,4 ArbSchG. Hier sollte der Betriebsrat darauf achten, dass eine entsprechende Gefährdungsbeurteilung vorliegt. Orientierung bei der Fortschreibung der Gefährdungsbeurteilung während der Krise bietet ein betrieblicher Pandemieplan.

Die neue, befristete Arbeitsplatzgestaltung ist mit dem Betriebsrat gemeinsam vorzubereiten und abzustimmen.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Internet-Links

- Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin zur Arbeitsgestaltung angesichts von „Corona“: https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Biostoffe/FAQ/FAQ_node.html
- Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik: Spezielle Informationen für Handel und Verkauf zur Arbeitsplatzgestaltung: <https://www.bghw.de/presse/pressemitteilungen/aktuelle-pressemitteilungen/das-coronavirus-tipps-fuer-handel-und-warenlogistik>
- Fraunhofer Institut „Arbeitswirtschaft und Organisation“ Tipps für die Umsetzung von Arbeit im „Home Office“ angesichts der Corona-Pandemie: <https://blog.iao.fraunhofer.de/home-office-in-zeiten-des-corona-virus-12-tipps-fuer-die-kurzfristige-umsetzung/>
- Handlungshilfen für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung zu Covid-19 der BG BAU: https://www.bgbau.de/die-bg-bau/presse/presseportal/mitteilung/gefaehrungsbeurteilung/?tx_news_pi1%5Bcontroller%5D=News&tx_news_pi1%5Baction%5D=detail&cHash=5f55bac1af6ded086c53ab8c8d845152
- 10 Tipps zur betrieblichen Pandemieplanung der DGUV: <https://publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/2054>

Darf der Arbeitgeber Zugangskontrollen und „Fiebermessungen“ durchführen?

Als weitreichende Maßnahme zur Eindämmung der Gefahren durch das Coronavirus werden in vielen Betrieben erweiterte Zugangskontrollen von Beschäftigten, Kunden, Besuchern usw. in Erwägung gezogen. Hinsichtlich der Beschäftigten sind unbedingt die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats zu beachten. Dies betrifft auch zum Beispiel das „Fiebermessen am Werkstor“: § 87 (1) Nr. 1 BetrVG „Ordnung des Betriebes“ betrifft jede Form von Zugangskontrollen, selbst, wenn die Körpertemperatur nur gemessen, nicht aber erfasst wird.

Noch zentraler ist § 87 (1) Nr. 7 „betrieblicher Arbeits- und Gesundheitsschutz“. Hier besteht immer dann ein Mitbestimmungsrecht, wenn der Arbeitgeber im Rahmen von arbeitsschutzrechtlichen Generalklauseln einen Ermessensspielraum hat, wie er das jeweilige Schutzziel erreichen möchte. Eine solche Generalklausel ist z.B. § 3 ArbSchG, wonach der Arbeitgeber die erforderlichen Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit der Beschäftigten zu treffen und sie auf ihre Wirksamkeit hin überprüfen muss. Hier gibt es selbstverständlich jeden Menge Auslegungsspielraum – und genau der öffnet das Mitbestimmungsrecht. Eine ebenso bedeutende Rahmenvorschrift des Arbeits- und Gesundheitsschutzes ist die Gefährdungsbeurteilung nach § 5 ArbSchG. Hier hat der Betriebsrat zentrale Mitbestimmungsrechte. Denn insbesondere mit Blick auf das Coronavirus, muss die Gefährdungsbeurteilung auf Aktualität und Vollständigkeit geprüft werden. Ebenso auf welcher Basis Schutzmaßnahmen basieren und ob z. B. die Maßnahmenhierarchie nach § 4 ArbSchG eingehalten wurde, ist vom Betriebsrat zu prüfen.

Konkret zum Fiebermessen: Nach dem bisherigen Stand ist „Fieber messen“ keine geeignete Maßnahme, um die Übertragung des Coronavirus auszuschließen, da innerhalb der Inkubationszeit das Virus auch von symptomfreien Menschen übertragen werden kann.

Der Aufruf an die Beschäftigten, bei Fieber oder bei Kontakt mit möglicherweise Infizierten zunächst zu Hause zu bleiben, ist mindestens ebenso geeignet wie die Fiebermessung am Werkstor, belastet aber die Beschäftigten weniger. Bei einer Zurückweisung von Beschäftigten („Heimschicken“ wegen des Verdachts einer Infektion) sollte sichergestellt sein, dass die Beschäftigten ihren Entgeltanspruch gesichert haben.

Erscheinen Beschäftigte an der Arbeitsstätte, zeigen keine Symptome (sind nicht arbeitsunfähig) und bieten ihre Arbeitsleistung an, haben sie Anspruch auf Entgeltzahlung - auch wenn sie der Arbeitgeber nach Hause schickt. Der Arbeitgeber kommt nur dann nach § 615 BGB nicht in Annahmeverzug, wenn ihm die Annahme der Arbeitsleistung unzumutbar ist, wofür er darlegungs- und beweisbelastet ist.

Wirksamer als Kontrollen am Werkstor kann der verbindliche Hinweis an die Beschäftigten sein, dass sie bei Erkältungssymptomen und/oder Fieber zu Hause bleiben sollen (also gar nicht erst den Betrieb aufsuchen). Ferner ist zu prüfen, ob die Pflicht aus § 5 Abs. 1 Satz 2 Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG), bei länger als drei Werktagen dauernder Erkrankung ein ärztliches Attest vorzulegen, aufgehoben werden kann.

Quelle: IG Metall Vorstand: „FAQ Betriebsvereinbarung Pandemie“



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Welche medizinischen Untersuchungen sind erlaubt?

Für eine zwangsweise Untersuchung durch den Betriebsarzt besteht keine Rechtsgrundlage (außerhalb bestimmter Eignungsuntersuchungen). Zudem sind solche Untersuchungen auch nicht geeignet, um die Verbreitung des Coronavirus zu verhindern. Zeigt ein Mensch keine Symptome, wird er in Deutschland derzeit im Übrigen auch nicht auf das Coronavirus getestet.

(https://www.rki.de/SharedDocs/FAQ/NCOV2019/FAQ_Liste.html).

Zeigt ein Arbeitnehmer Symptome, ist er krank und damit arbeitsunfähig. Sollte der Betriebsarzt einen Test verlassen, ist er nach § 6 Abs. 1 IfSG von der ärztlichen Schweigepflicht entbunden. Er muss nämlich Verdachtsfälle sowie bestätigte Erkrankungen dem Gesundheitsamt melden. Daher ist zu empfehlen, dass Testungen nicht durch den Betriebsarzt, sondern durch die Gesundheitsämter zu veranlassen sind.

Quelle: IG Metall Vorstand: „FAQ Betriebsvereinbarung Pandemie“



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Wie ist umzugehen mit **Dienstreisen und Terminen** beim Kunden?

Sobald staatliche Stellen Reisewarnungen für bestimmte Risikogebiete ausgesprochen haben, sollten Dienstreisen in diese Gebiete untersagt werden. Bereits im Falle von Sicherheitshinweisen des Auswärtigen Amtes sollte im betrieblichen Krisenstab abgewogen werden, ob diese Dienstreisen geboten sind.

Für Beschäftigte, die unter risikorelevanten Vorerkrankungen leiden (S. 11), sollten Dienstreisen - in entsprechende Gebiete oder grundsätzlich - bereits im Falle von Sicherheitshinweisen als nicht mehr zumutbar eingestuft werden.

Für Termine bei Kunden sollte festgelegt werden: Sobald staatliche Stellen Handlungsempfehlungen aussprechen, z.B. welche Verhaltensregeln eingehalten werden sollten oder welche Zusammenkünfte ab welcher Personenanzahl zu vermeiden sind usw., sind Kundenkontakte entsprechend einzuschränken. In Abhängigkeit von der Branche ist zu prüfen, ob Kundenbeziehungen über andere Kommunikationswege als den direkten persönlichen Kontakt aufrechterhalten (bspw. Telefon-, Videokonferenz) werden können. Ebenso ist im Krisenstab zu beraten, ob ein Verzicht auf öffentliche Verkehrsmittel als notwendig erachtet wird.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Wie ist umzugehen mit **Beschäftigten, die krank werden oder Verdachtsfälle sind** (Krankmeldung, Arbeitsunfähigkeit)?

Weil die sich täglich ändernde Informationslage für viele Beschäftigte eine massive psychische Belastung darstellt, sind klare Orientierungsregeln zum Umgang mit Erkrankungen im Betrieb zu treffen. Verfahrensregeln unterstützen bei der Reduktion sowohl von Unsicherheiten der Beschäftigten als auch von Ansteckungsrisiken im Betrieb. Wichtig ist, dass diese im Betrieb auch in einer verständlichen und für alle nachvollziehbaren Weise kommuniziert werden. Innerbetrieblicher Umgang mit Erkrankungen und Meldewege sind zentrale Elemente für das betriebliche Krisen- und Informationsmanagement während der Corona-Epidemie.

Beschäftigte, die bei sich Erkrankungssymptome feststellen, die auf das Bestehen einer Infektion mit dem Coronavirus hindeuten, sollten sich umgehend beim Arbeitgeber krankmelden. Eine Mitteilungspflicht einer möglichen Diagnose besteht grundsätzlich nicht. Da das Corona-Virus seit dem 01.02.2020 zu den Krankheiten gehört, die dem Gesundheitsamt mit namentlicher Kennung des Patienten gemeldet werden müssen, gilt es in dieser Ausnahmesituation allerdings die Gefährdung von Dritten zu berücksichtigen. Beschäftigte haben nach § 15 Abs. 1 Satz 2 ArbSchG auch eine Verpflichtung gegenüber Dritten, für deren Sicherheit und Gesundheit mit den eigenen Handlungen und Unterlassungen Sorge zu tragen. Auf dieser Grundlage empfiehlt sich, wenn erkrankte Beschäftigte während der Inkubationszeit Kontakte im Arbeitsumfeld hatten, dem Arbeitgeber die Diagnose mitzuteilen.

Erkrankte Beschäftigte sollten sich umgehend beim Arzt telefonisch melden. Es bestehen Möglichkeiten für die Ausstellung einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung über das Telefon. Eine bestehende Infektion mit dem Coronavirus ist dem zuständigen Gesundheitsamt zu melden, welches weitere Maßnahmen einleitet und ggf. auch Kontaktpersonen isoliert. Grundsätzlich sind beim Vorgehen die Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts zu berücksichtigen.

Nach Ablauf von drei Kalendertagen ist eine ärztliche Bescheinigung über den Fortbestand der Erkrankung einzuholen. Hier gilt die Entgeltfortzahlung durch den Arbeitgeber. Es kann jedoch geprüft werden, ob die Pflicht aus § 5 Abs. 1 Satz 2 Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG), bei länger als drei Werktagen dauernder Erkrankung ein ärztliches Attest vorzulegen, aufgehoben werden kann.

Für Beschäftigte, die selbst nicht erkrankt sind, aber in vom Robert-Koch-Institut (RKI) benannten Risikogebieten unterwegs waren oder Kontakt mit infizierten Personen hatten, gelten die Empfehlungen des RKI. Bietet der Beschäftigte seine Arbeitsleistung an und ist arbeitsfähig, besteht für ihn Entgeltfortzahlung. Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass der Beschäftigte, seine Arbeitsleistung ausführen kann – ob dies im Betrieb oder im Home-Office geschieht, sollte betrieblich geregelt werden.

Für den Fall, dass der Staat häusliche Quarantäne für Rückkehrer aus Risikogebieten empfiehlt, sollte ebenfalls eine Regelung getroffen werden. So sollte Rückkehrern aus staatlich benannten Risikogebieten angeboten werden, sie etwa bis zu 6 Wochen unter Fortzahlung des Entgelts freizustellen. Danach greifen die Regelungen zum Krankengeld. Sofern eine Möglichkeit gegeben ist, von zu Hause zu arbeiten, sollte diese genutzt werden.



Wie ist umzugehen mit Beschäftigten mit risikorelevanten Vorerkrankungen?

Wichtiger Bestandteil der konkretisierten Fortschreibung der Gefährdungsbeurteilung gemäß § 5 ArbSchG nach § 4 BioStoffV ist es, Besonderheiten eines Virus zu berücksichtigen. Daher sollten in der Gefährdungsbeurteilung und der Ableitung der erforderlichen Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes Personengruppen, die ein höheres Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf tragen, gesondert berücksichtigt werden.

Für Beschäftigte, die unter einer Vorerkrankung leiden, die sie im Kontext der Verbreitung des Coronavirus zu den Risikogruppen laut Robert-Koch-Institut (RKI), Gesundheitsbehörden o.Ä. zählen lässt, sollten begegnungsfreie Arbeitsplätze oder idealerweise Telearbeit angeboten werden.

Ist das Anbieten eines begegnungsfreien Arbeitsplatzes oder von Telearbeit nicht möglich, sollte ein Zurückbehaltungsrecht der Arbeitskraft bei gleichzeitiger Entgeltfortzahlungspflicht des Arbeitgebers eingerichtet werden. Dem Arbeitgeber kann dabei das Recht eingeräumt werden, vom entsprechenden Beschäftigten eine ärztliche Bescheinigung über die Vorerkrankung zu erhalten.

Zurzeit gelten folgende Merkmale zu den relevanten Risikofaktoren:

- ältere Personen (mit stetig steigendem Risiko für schweren Verlauf ab etwa 50 bis 60 Jahren)
- Raucher

Personen mit bestimmten Vorerkrankungen:

- des Herzens (z. B. koronare Herzerkrankung)
- der Lunge (z. B. Asthma, chronische Bronchitis)
- Patienten mit chronischen Lebererkrankungen
- Patienten mit Diabetes mellitus (Zuckerkrankheit)
- Patienten mit einer Krebserkrankung

Patienten mit geschwächtem Immunsystem (z. B. aufgrund einer Erkrankung, die mit einer Immunschwäche einhergeht oder durch Einnahme von Medikamenten, die die Immunabwehr schwächen, wie z. B. Cortison).



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Internet-Links

- Quelle: Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung: <https://www.infektionsschutz.de/coronavirus-sars-cov-2.html>
- Übersicht zu relevanten Vorerkrankungen (Robert-Koch-Institut): https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html

Wie ist umzugehen mit **Beschäftigten mit Kinderbetreuungspflichten?**

Beschäftigte mit Kindern im Kindergarten- oder Kindertagesstätten-Alter und mit schulpflichtigen Kindern bis zum vollendeten 12. Lebensjahr sollten zum Zwecke der Betreuung Möglichkeiten zur Freistellung (z.B. bis zu zehn Tage unter Fortzahlung der Bezüge) erhalten, wenn die KiTa, der Kindergarten oder die Schule aufgrund der Coronakrise geschlossen werden und eine anderweitige zumutbare Betreuung nicht gewährleistet werden kann.

Möglichkeiten der Arbeit von zuhause („Home-Office“) sollten insbesondere dieser Gruppe von Beschäftigten, insbesondere Alleinerziehende und Beschäftigte mit mehreren Kindern ermöglicht werden.

Ist es nicht möglich, allen betroffenen Personen eine solche Möglichkeit zu eröffnen, sollten Betriebsrat und Arbeitgeber sich über die Auswahl unter besonderer Berücksichtigung der beschriebenen Merkmale verständigen.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Internet-Links

- Der Bundesarbeitsminister zu Kinderbetreuungspflichten:
<https://www.bmas.de/DE/Presse/Meldungen/2020/lohnfortzahlung-bei-kinderbetreuung.html>

Was ist wichtig in Bezug auf die **Arbeitszeiten, auf Samstags-, Sonn- und Feiertagsarbeit?**

In fast allen Betrieben gibt es zur Arbeitszeitgestaltung bestehende Betriebsvereinbarungen. Diese sollten darauf überprüft werden, ob man mit „versetztem“ Schichtbeginn größere Menschenansammlungen, im Betrieb aber gegebenenfalls auch im ÖPNV, vermeiden kann.

Zum Zweck des Abbaus von Auftragsstaus kann mit Zustimmung des Betriebsrats Mehrarbeit und insbesondere Samstagsarbeit angeordnet werden. Dabei sollte zunächst auf Beschäftigte zurückgegriffen werden, welche freiwillig zur Ableistung von Mehrarbeit und Samstagsarbeit bereit sind. Die tariflichen Bestimmungen (z.B. bezgl. Zuschlägen) sind einzuhalten.

Behördliche Genehmigungen für Sonn- und Feiertagsarbeit sind durch den Arbeitgeber einzuholen.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Welche Regelungen sind zur Kurzarbeit zu treffen?

Muss ein Betrieb aufgrund eines unabwendbaren Ereignisses oder wegen wirtschaftlicher Ursachen die Arbeitszeit seiner Mitarbeiter vorübergehend verringern oder ganz einstellen, kann Kurzarbeit beantragt werden. Wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind, zahlt die Agentur für Arbeit das Kurzarbeitergeld. Das entspricht ungefähr dem Arbeitslosengeld – wird aber vom Betrieb gezahlt, der das Geld von der Arbeitsagentur erstattet bekommt. Die schlechte Auftragslage wird damit überbrückt und Entlassungen können vermieden werden.

Der Betriebsrat hat nach § 87 (1) Nr.3 mitzubestimmen. Gegebenenfalls bestehende tarifliche Regelungen sind zu beachten. Zum Inhalt einer Betriebsvereinbarung zur Kurzarbeit sollte auch die Aufstockung des Kurzarbeitergeldes gehören.

Der Gesetzgeber hat festgelegt, dass Unternehmen wirklich nur im Notfall Kurzarbeitergeld beanspruchen können und nicht etwa bei normalen Betriebsrisiken. Wirtschaftliche Ursachen meinen die Einflüsse, die nicht in der Verantwortung des Betriebes liegen. Beim Coronavirus kann davon gesprochen werden, wenn beispielsweise Teile ausbleiben, nicht ersetzt werden können und Bänder stillstehen. Dann gibt es noch die sogenannten „unabwendbaren Ereignisse“. Dazu zählen auch Anordnungen der Gesundheitsämter (z.B. angeordnete Betriebsschließung).

Wenn Unternehmen Kurzarbeit anordnen und es dadurch zu Entgeltausfällen kommt, können betroffene Beschäftigte Kurzarbeitergeld erhalten. Diese Leistung muss vom Arbeitgeber beantragt werden. Voraussetzung für den Bezug von Kurzarbeitergeld ist, dass die üblichen Arbeitszeiten vorübergehend wesentlich verringert sind. Das kann zum Beispiel der Fall sein, wenn aufgrund des Coronavirus Lieferungen ausbleiben und dadurch die Arbeitszeit verringert werden muss oder staatliche Schutzmaßnahmen dafür sorgen, dass der Betrieb vorübergehend geschlossen wird.

Mit Stand 17.3.2020 haben Bundesregierung und Gesetzgeber Sonderregelungen und Erleichterungen zum Bezug von Kurzarbeitergeld erlassen. Die wichtigsten Neuerungen im Einzelnen:

- Anspruch auf Kurzarbeitergeld besteht, wenn mindestens 10 Prozent der Beschäftigten einen Arbeitsentgeltausfall von mehr als 10 Prozent haben.
- Anfallende Sozialversicherungsbeiträge für ausgefallene Arbeitsstunden werden zu 100 Prozent erstattet.
- Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter können ebenfalls in Kurzarbeit gehen und haben Anspruch auf Kurzarbeitergeld
- Auf den Aufbau negativer Arbeitszeitsalden (wenn dies tarifvertraglich geregelt ist) kann verzichtet werden.

Die weiteren Voraussetzungen zur Inanspruchnahme von Kurzarbeitergeld behalten ihre Gültigkeit.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Internet-Links

- Bundesagentur für Arbeit: <https://www.arbeitsagentur.de/news/corona-virus-informationen-fuer-unternehmen-zum-kurzarbeitergeld>
- Deutscher Gewerkschaftsbund: <https://www.dgb.de/themen/++co++88381396-6869-11ea-93e9-52540088cada>
- Rechner Kurzarbeit: <https://www.smart-rechner.de/kurzarbeit/rechner.php>

Wie soll bei Betriebsschließungen und Quarantäneanordnungen reagiert werden?

Behördliche Anordnungen zu Betriebsschließungen können auf verschiedene Rechtsgrundlagen gestützt werden, unter anderem im Zusammenhang mit dem Coronavirus auf das Infektionsschutzgesetz oder auch auf das allgemeine Ordnungsrecht. Diese Vorschriften erlauben den zuständigen Behörden, Anordnungen zu erlassen, um Gefahren von geschützten Rechtsgütern abzuwenden. Zu den geschützten Rechtsgütern zählt dabei auch die Gesundheit. Verdienstaufälle sind gemäß Infektionsschutzgesetz zu entschädigen. Die Entschädigung bemisst sich nach dem Verdienstaufall. Gleiches gilt für den Fall, dass einzelne Beschäftigte aufgrund behördlicher Anweisung in Quarantäne, häusliche Quarantäne oder eine ähnliche Absonderungsmaßnahme, welche die Ausübung der Arbeitsleitung verhindert, genommen wird.

Für die ersten sechs Wochen wird die Entschädigung in Höhe des Verdienstaufalls gewährt. Vom Beginn der siebenten Woche an wird sie in Höhe des Krankengeldes nach § 47 Abs. 1 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch gewährt, soweit der Verdienstaufall die für die gesetzliche Krankenversicherungspflicht maßgebende Jahresarbeitsentgeltgrenze nicht übersteigt.

Zum Verfahren: Bei Arbeitnehmern hat der Arbeitgeber zunächst für längstens 6 Wochen, soweit tarifvertraglich nicht anders geregelt, die Lohnfortzahlung zu übernehmen. Die ausgezahlten Beträge werden dem Arbeitgeber auf Antrag beim zuständigen Gesundheitsamt erstattet, wenn alle unten genannten Voraussetzungen vorliegen.

In Nordrhein-Westfalen sind die Landschaftsverbände Rheinland (LVR) und Westfalen-Lippe (LWL) für die Entschädigung je nach dem Sitz der Betriebsstätte zuständig (Links siehe unten).

Schließt der Arbeitgeber aus eigenen Stücken den Betrieb und stellt die Tätigkeit ein, so sind die Arbeitsentgelte ungemindert fortzuzahlen.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Internet-Links

- Infektionsschutzgesetz: <https://www.gesetze-im-internet.de/ifsg/>
- Informationen der Landschaftsverbände Rheinland (LVR) und Westfalen Lippe (LWL):
- LVR: https://www.lvr.de/de/nav_main/soziales_1/soziale_entschaedigung/taetigkeitsverbot/taetigkeitsverbot.jsp
- LWL: <https://www.corona-infos.lwl.org/de/#entschaedigung-fur-verdienstaufall-bei-quarantane>

Wann liegen **Betriebsänderungen** vor, wie ist aus Betriebsratsicht zu handeln?

Viele der Maßnahmen im Zusammenhang mit der Pandemie können den Tatbestand der Betriebsänderung erfüllen. Hierzu gehören gemäß § 111 BetrVG unter anderem:

- Einschränkung und Stilllegung des ganzen Betriebs oder von wesentlichen Betriebsteilen,
- Verlegung des ganzen Betriebs oder von wesentlichen Betriebsteilen,
- grundlegende Änderungen der Betriebsorganisation, des Betriebszwecks oder der Betriebsanlagen.

Arbeitgeber und Betriebsrat sollten sich drauf verständigen, durch externe Sachverständige/Arbeitsrechtler prüfen zu lassen, ob es sich um bei den Maßnahmen um eine Betriebsänderung handelt. Bei Bestätigung des Falles sollten ein Interessenausgleich und Sozialplan nach § 111 ff. BetrVG erarbeitet und vereinbart werden.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Was sollte bezüglich des Arbeitens von zuhause („Home-Office“ / „Telearbeit“ / „mobile Arbeit“) geregelt werden?

Sofern bisher keine betriebliche Regelung dazu besteht, ist das Anbieten dieser Möglichkeit sinnvoll. Jede Beschäftigte und jeder Beschäftigte, die oder der nicht erscheint, minimiert das Risiko für Ansteckungen mit dem Coronavirus.

Dabei sollte betrieblich geregelt sein:

- Beschäftigte, denen der Arbeitgeber die technische Ausstattung überlassen hat (Laptop, Mobiltelefon, ggf. genauer definieren), können sich nach eigener Einschätzung für Home-Office entscheiden – Prinzip: „Begründe nicht, warum du nicht da bist, sondern, warum du kommst“.
- Beschäftigte sollten die Möglichkeit erhalten, bei Problemen mit der technischen Ausstattung Unterstützung zu bekommen. Hilfreich sind telefonische Unterstützung, aber auch Betriebsanweisungen zur Einrichtung des Arbeitsplatzes im Home-Office.
- Eine Home-Office-Sperre, sei es gänzlich oder für bestimmte Zeiten, bedarf der Zustimmung des Betriebsrates (Konfliktpotential mit Vorgesetzten minimieren). Gleiches gilt für die Teilnahme an Präsenz-Terminen.
- Haftung und Unfallversicherung
- Das bisherige Arbeitszeitmodell bleibt erhalten. Zu den betriebsüblichen Arbeitszeiten (je nach Modell) ist der Beschäftigte telefonisch erreichbar.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Was ist wichtig in Bezug auf Telefon- oder Videokonferenzen?

Mobile Arbeit, Heimarbeit oder Telearbeit bieten die Möglichkeit, ohne direkte Sozialkontakte eine weitere Arbeit zu ermöglichen. Allen Beschäftigten und dem Betriebsrat sollten Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt werden, die ihnen Telefon- oder Videokonferenzen zur Aufrechterhaltung der Kommunikation erlauben, auch im Zusammenhang mit der begegnungsfreien Arbeitsplatzgestaltung. Für entsprechende Systeme sind die hierzu abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen einzuhalten.

Besteht bisher keine Vereinbarung, sollte eine solche kurzfristig abgeschlossen werden. Darin sind die Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Beschäftigten auszuschließen. In einer Vereinbarung sollte darüber hinaus der Zweck des Einsatzes des Systems klar beschrieben werden. In diesem Fall kann dies die Unterstützung der Kommunikation und des Informationsaustausches sein.

Bildübertragungen sollten grundsätzlich freiwillig erfolgen und es ist in jedem Fall eine Aufzeichnung der Konferenz zu verbieten. Auch können die Pausen bei der Bildschirmarbeit nach ArbStättV mitaufgenommen werden, sofern diese noch nicht in anderen Regelungen berücksichtigt sind.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Sind „virtuelle“ BR-Sitzungen (über Telefon- oder Videokonferenz) möglich und besteht dabei Beschlussfähigkeit?

Zunächst einmal gilt: Eine Betriebsvereinbarung kann nicht die Durchführung von „virtuellen“ Betriebsratssitzungen (mittels Telefon- oder Videokonferenzsystemen) regeln. Außerdem ist grundsätzlich zu beachten: Gemäß § 33 BetrVG müssen Beschlüsse des Betriebsrates mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst werden. Demnach ist eine Beschlussfassung per Telefonkonferenz, E-Mail oder im Umlaufverfahren formaljuristisch nicht möglich. Wenn eine Präsenzsitzung allerdings (auch außerhalb des Betriebes) wegen akuter Infektionsgefahr gleichwohl „unbedingt“ vermieden werden soll, ist zu folgendem Vorgehen zu raten:

- Die Betriebsratssitzung per Video-Konferenz muss in einer Präsenzsitzung mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder, gemäß § 33 BetrVG, beschlossen werden.
- Alle Teilnehmenden erklären zu Protokoll, dass sie mit der Durchführung als Video-Konferenz einverstanden sind.
- Alle Betriebsratsmitglieder können teilnehmen.
- Bei den Einladungen werden alle vorgeschriebenen Formalien eingehalten (Ladung aller Mitglieder, Übersendung einer Tagesordnung und Registrierung der Anwesenheit).
- Alle Teilnehmenden müssen alle immer sehen bzw. hören können, es dürfen sich keine weiteren Personen in den Räumen aufhalten, in denen sich die Teilnehmer aufhalten, der Zugang und eventuelle Zugangscodes zur Sitzung sind vertraulich.
- Der Betriebsrat kann dann über alle Themen diskutieren und hierzu per Abstimmung Meinungsbilder erstellen. Auf der Grundlage derartiger Abstimmungen können Betriebsratsvorsitzende gegenüber den Arbeitgebern Erklärungen abgeben.
- Die Abstimmungen sollten aus formalen Gründen in den nächsten regulären Betriebsratssitzungen wiederholt werden.
- Die Betriebsparteien schließen auf Unternehmensebene eine Regelungsabrede dahingehend, dass niemand die ordnungsgemäße Beschlussfassung in Frage stellen wird.

Zu beachten ist allerdings: Das beschriebene Vorgehen senkt zwar das Risiko der Unwirksamkeit der Beschlüsse, es beseitigt dies aber nicht, auch die Einschätzung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 20.3.2020 ändert daran grundsätzlich nichts. Jede betroffene Person wie Beschäftigte, leitende Angestellte oder auch Betriebsratsmitglieder könnten den Rechtsweg beschreiten und die Beschlüsse anfechten

Alternativ zu „Betriebsratsbeschlüssen via Video- und Telefonkonferenz“ besteht auch noch die Möglichkeit, Ausschüssen gemäß § 28 (1) und (2) BetrVG bestimmte Beschlussbefugnisse zu übertragen. Dies gilt jedoch nicht für alle Betriebe und alle zu beschließenden Sachverhalte.

Quellen: IG Metall Vorstand: „FAQ Betriebsvereinbarung Pandemie“ und Peter Wedde/BUND-Verlag.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Internet-Links

- Ministererklärung Bundesminister für Arbeit und Soziales, Hubertus Heil am 20.3.2020: https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Meldungen/2020/ministererklarung-arbeit-der-betriebsraete-unterstuetzen.pdf?__blob=publicationFile&v=4
- Einschätzung von Peter Wedde, Jurist, für den BUND-Verlag: <https://www.bund-verlag.de/betriebsrat/aktuellesbr~7-Fragen-zur-Betriebsratsarbeit-waehrend-der-Corona-Krise~>

Können noch **Betriebsversammlungen** stattfinden?

Zurzeit wird empfohlen, von der Durchführung von Betriebsversammlungen und/oder Abteilungsversammlungen abzusehen oder diese zunächst zu verschieben. Hier ist auf die Empfehlungen des Robert-Koch-Institutes hinzuweisen.

Im Rahmen einer „Pandemie-Betriebsvereinbarung“ kann geregelt werden, dass die technischen Voraussetzungen für Podcasts oder Live-Streaming (Zuschauer können Fragen stellen) geschaffen werden. Gerade bei sich weiter zuspitzender Situation wäre dies hilfreich.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zur Betriebsvereinbarung „Pandemie“](#)

Internet-Links

- Empfehlungen des Robert-Koch-Institutes zur Durchführung von Veranstaltungen:
https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risiko_Grossveranstaltungen.pdf?_blob=publicationFile

Anhang: Bausteine einer Betriebsvereinbarung¹: „Betrieblicher Umgang mit einer Epidemie oder Pandemie²“

[Zurück zum Hauptdokument](#)



Inhalt

§ 1 Präambel	24
§ 2 Geltungsbereich	24
§ 3 Betrieblicher Pandemieplan	24
§ 4 Krisenstab aus BR, AG, Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit	24
§ 5 Quellen, an denen sich der Krisenstab orientiert.....	24
§ 6 Hygieneregeln/Verhalten der Beschäftigten im Betrieb	25
§ 7 Dienstreisen und Termine bei Kund*innen.....	25
§ 8 Umgang mit erkrankten Beschäftigten und Beschäftigten, die aus Risikogebieten zurückkehren.....	25
§ 9 Umgang mit Beschäftigten mit risikorelevanten Vorerkrankungen.....	26
§ 10 Beschäftigte mit Kinderbetreuungs-/Pflegepflichten.....	26
§ 11 Arbeitsplatzgestaltung	26
§ 12 Videokonferenzen	27
§ 13 Arbeiten von zu Hause/„Home-Office“ und mobiles Arbeiten	27
§ 14 Arbeitszeit, Arbeitszeitkonten und Schichtplan	28
§ 15 Kurzarbeit und Kündigungsschutz.....	30
§ 16 Nutzung von Sozialeinrichtungen/Kantinenbesuch	31
§ 17 Betriebsschließung	31
§ 18 Beschäftigungssicherung und Versetzungen.....	31
§ 19 (Prüfung) Betriebsänderung.....	31
§ 20 Sitzungen des BR/Beschlussfähigkeit	31
§ 21 Informierung der Belegschaft.....	32
§ 22 Leistungs- und Verhaltenskontrolle	32
§ 23 Datenschutz.....	32
§ 24 Sachverstand für den Betriebsrat.....	32
§ 25 Inkrafttreten und Laufzeit	33

¹ Die Formulierungsvorschläge der folgenden Bausteine entsprechen teils Gesetzesvorgaben, gehen aber auch über diese hinaus und füllen die Mitbestimmung konkreter und weiter aus.

² Angesichts einer dynamischen Entwicklung von Pandemien und damit einhergehend politischer Entscheidungen können kurzfristig veranlasste Gesetzesänderungen oder kurzfristig abgeschlossene Tarifverträge günstiger für die Beschäftigten sein als Regelungen in dieser BV. Die günstigere Regelung gilt.

Zwischen der X (nachfolgende „Arbeitgeber“ genannt) und
dem Betriebsrat der X (nachfolgend „BR“ genannt)
wird die folgende Betriebsvereinbarung

„Betrieblicher Umgang mit einer Epidemie oder Pandemie“

geschlossen:

§ 1 Präambel

Diese Betriebsvereinbarung soll die Rechte und Pflichten der Beschäftigten im Betrieb und des Arbeitgebers sowie die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats im Umgang mit einer Pandemie regeln.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer einschließlich der zur Berufs-ausbildung und in Heimarbeit Beschäftigten mit Ausnahme der leitenden Angestellten im Sinne des § 5 Abs. 3 BetrVG. Räumlich gilt diese Vereinbarung für ... (Standorte).

§ 3 Betrieblicher Pandemieplan

Der Arbeitgeber hat zusammen mit dem Betriebsrat, der Betriebsärztin und der Fachkraft für Arbeitssicherheit einen betrieblichen Pandemieplan nach den Empfehlungen der DGUV (s. Anlage 1 a) und auf Grundlage der Checkliste des VDBW (s. Anlage 1 c) zu erstellen bzw. nach dem existierenden vorzugehen (s. Anlage 1 b).

§ 4 Krisenstab aus BR, AG, Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit

Es ist ein Krisenstab zu bestimmen, in dem Vertreter*innen des Betriebsrats, des Arbeitgebers, die Betriebsärztin sowie die Fachkraft für Arbeitssicherheit zusammenkommen. Die Mitglieder des Arbeitsschutzausschusses sind als „gesetzte“ Mitglieder für den Krisenstab zu bestimmen. Die Aufgaben des Krisenstabs sind die folgenden:

- Pandemieplan aktualisieren und umsetzen
- Zuständigkeiten und Ansprechpartner im Betrieb festlegen
- Beschäftigte regelmäßig über Hygieneregeln, alle erforderlichen Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Anschluss an die Gefährdungsbeurteilung etc. informieren
- Geschäftsabläufe bei Personalausfall festlegen (s. dazu auch weitere Paragraphen zum Thema Kurzarbeit, Arbeitszeit etc.)
- Wichtige Informationen für die Beschäftigten zusammentragen und bereitstellen

§ 5 Quellen, an denen sich der Krisenstab orientiert

Der Krisenstab legt fest, an welchen Quellen er sich orientiert, um die Lage und die Schlussfolgerungen für den Betrieb stetig neu zu beurteilen.

Unabhängig von zu konsultierenden Informationsquellen gelten die Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes (IfSG).

Empfohlen werden folgende Institutionen als Informationsquelle:

Für epidemiologische Fragestellungen:

- Robert-Koch-Institut (RKI)

- Bundesgesundheitsministerium bzw. Landesäquivalent
- World Health Organization (WHO)
- Gesundheitsamt

Für arbeits(schutz)-relevante Fragestellungen:

- BMAS bzw. Landesäquivalent
- BMWi bzw. Landesäquivalent
- Berufsgenossenschaften
- Gewerkschaften

Auf folgende Informationsquellen stützt sich der Krisenstab als einziger bzw. Haupt-Quelle nicht, um betriebliche Entscheidungen zu treffen: Soziale Netzwerke, ...

§ 6 Hygieneregeln/Verhalten der Beschäftigten im Betrieb

Die Beschäftigten haben sich so zu verhalten, dass die Ansteckungsgefahr möglichst gering gehalten wird. Die in Anlage 2 aufgezeigten Verhaltensregeln (nach Empfehlungen des RKI o.Ä.) sind zu beachten.

Der Arbeitgeber hat folgende Rahmenbedingungen zur Verfügung zu stellen bzw. für Folgendes Sorge zu tragen:

- Waschmöglichkeiten und -lotion für die Hände
- Bevorratung von Materialien (Waschlotion, Einmalhandtücher, geeignete Desinfektionsmittel; ggf. Atemschutzmasken)
- Hände-Desinfektionsmittelspender, wenn Waschmöglichkeiten fehlen
- Unterweisen der Beschäftigten im hygienischen Verhalten
- Festlegen, wie verfahren wird, wenn während der Arbeit Beschäftigte Krankheitssymptome bekommen

§ 7 Dienstreisen und Termine bei Kund*innen

Sobald staatliche Stellen Reisewarnungen für bestimmte Risikogebiete ausgesprochen haben, dürfen Dienstreisen in diese Gebiete nicht mehr vorgenommen werden. Bereits im Falle von Sicherheitshinweisen des Auswärtigen Amtes ist im Krisenstab abzuwägen, ob diese Dienstreisen geboten sind.

Für Beschäftigte, die unter risikorelevanten Vorerkrankungen leiden (s. § 9), sind Dienstreisen in entsprechende Gebiete bereits im Falle von Sicherheitshinweisen als nicht mehr zumutbar einzustufen.

Für Termine bei Kund*innen gilt: sobald staatliche Stellen Empfehlungen aussprechen, welche Verhaltensregeln eingehalten werden sollten, welche Zusammenkünfte ab welcher Personenanzahl zu vermeiden sind etc., sind Kundenkontakte entsprechend einzuschränken, über andere Kommunikationswege als den direkten persönlichen Kontakt aufrechtzuerhalten (bspw. Telefon-, Videokonferenz) oder gänzlich zu vermeiden.

§ 8 Umgang mit erkrankten Beschäftigten und Beschäftigten, die aus Risikogebieten zurückkehren

Beschäftigte, die bei sich pandemiebezogene Symptome feststellen, haben sich umgehend krankzumelden – dies allerdings, ohne dem Arbeitgeber eine Diagnose anzuzeigen.

Diese Beschäftigten sollten umgehend einen Arzt aufsuchen, bei dem sie sich vorher telefonisch angemeldet haben. Eine Infektion mit dem pandemisch verbreiteten Virus ist durch behandelnde

Ärzte dem zuständigen Gesundheitsamt zu melden, welches weitere Maßnahmen einleitet und ggf. auch Kontaktpersonen isoliert.

Grundsätzlich sind beim Vorgehen die Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts zu berücksichtigen.

Nach Ablauf von drei Kalendertagen ist eine ärztliche Bescheinigung über den Fortbestand der Erkrankung einzuholen. Hier gilt die Entgeltfortzahlung durch den Arbeitgeber.

Für Beschäftigte, die selbst nicht erkrankt sind, aber in vom RKI benannten Risikogebieten unterwegs waren oder Kontakt mit infizierten Personen hatten, gelten die Empfehlungen des RKI. Bietet der Beschäftigte seine Arbeitsleistung an und ist arbeitsfähig, besteht Entgeltfortzahlung für diesen. Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass der Beschäftigte, seine Arbeitsleistung ausführen kann – ob dies im Betrieb oder im Home office geschieht, regelt § 13 näher.

Für den Fall, dass der Staat häusliche Quarantäne für Rückkehrer*innen aus Risikogebieten empfiehlt, tritt folgende Regelung in Kraft:

Rückkehrer*innen aus staatlich benannten Risikogebieten wird angeboten, sie bis zum ##.##. (bis zu 6 Wochen) unter Fortzahlung des Entgelts freizustellen, danach greifen die Regelungen zum Krankengeld. Sofern eine Möglichkeit gegeben ist, von zu Hause zu arbeiten, ist diese zu nutzen.

§ 9 Umgang mit Beschäftigten mit risikorelevanten Vorerkrankungen

Für Beschäftigte, die unter einer Vorerkrankung leiden, die sie im Kontext der Pandemie zu den Risikogruppen laut RKI, Gesundheitsbehörden o.Ä. zählen lässt, sind belegungsfreie Arbeitsplätze oder idealerweise Telearbeit/Home office-Arbeitsplätze anzubieten. Dies geschieht unter Mitbestimmung des Betriebsrates.

Sollte das Anbieten eines belegungsfreien Arbeitsplatzes oder von Telearbeit/Home office nicht möglich sein, besteht ein Zurückbehaltungsrecht der Arbeitskraft bei gleichzeitiger Entgeltfortzahlungspflicht des Arbeitgebers. Der Arbeitgeber hat das Recht, vom entsprechenden Beschäftigten eine ärztliche Bescheinigung über die Vorerkrankung zu erhalten.

§ 10 Beschäftigte mit Kinderbetreuungs-/Pflegepflichten

Beschäftigte, die Kinderbetreuungsverpflichtungen haben, und die ihre Kinder aufgrund von angeordneten Schul-, Kindergarten- oder KiTa-Schließungen nicht anderweitig betreuen lassen können, können sich für mindestens eine Woche freistellen lassen. In dieser Zeit gilt die Entgeltfortzahlung.

Bevor diese Regelung greift, hat der Arbeitgeber gemeinsam mit BR und der/dem Beschäftigten nach anderen Lösungen, etwa der Telearbeit/Home office, zu suchen.

Diese Regelungen gelten auch für Beschäftigte, die Pflegeverpflichtungen haben.

Erkrankt ein Kind oder ein/e Pflegebedürftige/r des/der Beschäftigten, so hat diese/r Anspruch auf Freistellung für bis zu 15 Tage pro Kind. In dieser Zeit gilt die Entgeltfortzahlung.

§ 11 Arbeitsplatzgestaltung

Der Arbeitgeber hat, wie in § 13 näher beschrieben, dafür Sorge zu tragen, für die Arbeitsaufgaben, für die Telearbeit/Home office möglich ist, diese zur Verfügung zu stellen/einzurichten. Falls dies nicht möglich ist, sind die Arbeitsplätze im gesamten Betrieb belegungsfrei bzw. wenigstens belegungsarm zu gestalten.

Für Beschäftigte in produzierenden/gewerblichen/fertigenden Bereichen ist die Arbeit demnach auch belegungsfrei bzw. wenigstens belegungsarm zu gestalten.

Beispielsweise sind Arbeitsplätze an „Linien“, in U-Zellen und vergleichbaren Arbeitsplätzen, an denen enger Kontakt besteht, mit einem Mindestabstand von 1,5 bis 2 Metern anzuordnen und der Ablauf entsprechend umzustellen.

Die neue, befristete Arbeitsplatzgestaltung ist mit dem BR gemeinsam vorzubereiten, abzustimmen und umzusetzen.

§ 12 Videokonferenzen

Beschäftigten, die sich in Telearbeit befinden, im Betrieb an Bildschirmarbeitsplätzen arbeiten, mobil oder von zu Hause aus arbeiten, und dem Betriebsrat sind Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen, die ihnen Videokonferenzen zur Aufrechterhaltung der Kommunikation erlauben, auch in Zeiten der belegungsfreien Arbeitsplatzgestaltung. Aufzeichnungen der Videokonferenzen sind nicht zulässig. Heimlichen Aufschalten in Videokonferenzen ist nicht zulässig. Alle Teilnehmer an Videokonferenzen müssen allen Teilnehmern jederzeit transparent gemacht werden. Dies betrifft auch alle anwesenden Personen, die sich in den Räumen aufhalten, in denen sich Konferenzteilnehmer und – teilnehmerinnen befinden. Zusätzlich anfallende Kosten sind den Beschäftigten zu erstatten.

§ 13 Arbeiten von zu Hause/„Home-Office“ und mobiles Arbeiten

Mobiles Arbeiten im Sinne dieser Betriebsvereinbarung umfasst die Arbeit, die an einem anderen Ort als dem betrieblichen Arbeitsplatz und damit örtlich flexibel verrichtet wird.

Mobile Arbeit im Sinne dieser Betriebsvereinbarung ist nicht Tele- bzw. Heimarbeit, letztere ist/wird gesondert geregelt, da bei dieser u.a. stärkere arbeits- und gesundheitsschutzrechtliche Bestimmungen greifen.

Hier geht es um eine kurzfristige, möglichst unbürokratische Lösung zur Ermöglichung von mobilem Arbeiten zum Schutz der Beschäftigten und Aufrechterhalten der Betriebsabläufe.³

Grundsätzlich wird allen Mitarbeiter*innen Mobiles Arbeiten ermöglicht, wenn und soweit die Tätigkeit als für Mobiles Arbeiten als geeignet anzusehen ist und der Arbeitgeber den Mitarbeiter*innen dafür die technischen Ausstattungen überlassen hat.

Hierzu stellen die Mitarbeiter*innen einen entsprechenden formlosen Antrag an den jeweiligen Vorgesetzten/ an die Personalabteilung. Dem Betriebsrat sind diese Anträge vorzulegen.

Der Arbeitgeber kann nach vorheriger Zustimmung des Betriebsrats einzelnen Mitarbeiter*innen oder einer gesamten Abteilung/ eines ganzen Bereichs Mobiles Arbeiten vorschlagen.

Können sich X und der/die Mitarbeiter*in nicht einigen, werden Personalwesen und Betriebsrat zur Klärung hinzugezogen. Findet weiterhin keine Einigung statt, erfolgt eine einvernehmliche Entscheidung in einer betrieblichen Kommission, bestehend aus einem Vertreter des Betriebsrats und einem Vertreter des Arbeitgebers sowie ggf. der Schwerbehindertenvertretung.

Die mobile Arbeit erfolgt für den/die jeweilige/n Mitarbeiter*in in der Regel für einen Zeitraum von X Wochen.

Eine Verlängerung des Zeitraums für das Mobile Arbeiten wird fortlaufend zwischen den Parteien überprüft und vereinbart.

Mobiles Arbeiten erfolgt im Rahmen der jeweils geltenden regelmäßigen täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit. Die jeweils geltenden gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Regelungen, insbesondere zu Pausen, Ruhezeiten und maximaler täglicher und wöchentlicher Arbeitszeit, sind einzuhalten. Die Mitarbeiter*innen verbleiben in ihrem derzeit gültigen Arbeitszeitmodell unabhängig vom Arbeitsort.

³ Der folgende Regelungsvorschlag stammt von der Gewerkschaft IG Metall.

Als Pause wird eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten bezeichnet, in welcher Mitarbeiter*innen weder Arbeit zu leisten noch sich dafür bereithalten müssen, sondern freie Verfügung darüber haben, wo und wie sie diese Pausenzeit verbringen. Die Arbeit ist spätestens nach einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden durch eine im Voraus feststehende Pause von mindestens 30 Minuten zu unterbrechen. Bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden muss eine Pause von 45 Minuten eingehalten werden. Pausen dürfen nicht zu Beginn oder Ende der Arbeitszeit genommen werden.

Die Mitarbeiter*innen erfassen und dokumentieren ihre Arbeitszeiten in einem vom Unternehmen bereitgestellten Exceldokument.

Bei online-Tätigkeit gelten die Log-in Daten als Arbeitszeiterfassung. Die durch elektronische Datenaustausch anfallenden Verbindungsdaten (z.B. Login-Daten) werden nicht für eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle genutzt.

Die Einsichtsmöglichkeit des Betriebsrats in die dokumentierten Arbeitszeiten ist zu gewährleisten.

Hinsichtlich Mehrarbeit gelten die Tarifverträge und die allgemeinen betrieblichen Grundsätze und gesetzlichen Bestimmungen des Betriebsrates.

Angeordnete und geleistete Mehrarbeit ist zuschlagspflichtig.

Während Urlaub, Arbeitsunfähigkeit, Schulungen und Kurzarbeit „Null“ findet kein Mobiles Arbeiten statt.

Die Mitarbeiter*innen stimmen ihre Erreichbarkeit während ihrer Arbeitszeit mit dem Vorgesetzten unter Berücksichtigung betrieblicher und privater Erfordernisse ab.

Während der Teilnahme am mobilen Arbeiten, sind die teilnehmenden Mitarbeiter*innen nicht zur Teilnahme an etwaigen Präsenzmeetings am ursprünglichen Arbeitsort verpflichtet. Der Arbeitgeber soll die Möglichkeit der Teilnahme via Telepräsenz- und oder Telefonkonferenz sicherstellen. Eine verpflichtende Teilnahme an Präsenzmeetings bedarf der Zustimmung des Betriebsrats.

Es ist ausgeschlossen, dass die Mitarbeiter*innen ihre privaten technischen Geräte zur Arbeitsleistung nutzen. Die Mitarbeiter*innen können hierzu in keinem Fall angewiesen werden.

Der Arbeitgeber stellt den/die Mitarbeiter*in auch im Rahmen des Mobilen Arbeitens von Schadensersatzansprüchen Dritter frei, sofern und soweit das schadensursächliche Verhalten des/der Mitarbeiter*in betrieblich veranlasst war und der/die Mitarbeiter*in bzw. die in seinem/ihrer Haushalt lebenden Personen den Schaden weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursacht haben.

§ 14 Arbeitszeit, Arbeitszeitkonten und Schichtplan

Die Arbeitszeit ist nach den jeweils geltenden gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Regelungen, insbesondere zu Pausen, Ruhezeiten und maximaler täglicher und wöchentlicher Arbeitszeit, einzuhalten.

Die bestehenden Regelungen zu Arbeitszeit und Schichtplangestaltung sind daraufhin zu prüfen, ob etwa durch eine Versetzung der Schichten oder andere Maßnahmen eine Ansteckung vermieden/verringert werden kann.

(1) Spielräume für geregelte Flexibilität in Zeiten einer Pandemie

Vor dem Hintergrund schwankender Auftragsverläufe, die durch die Pandemie verursacht worden sind, aber auch unvorhersehbarer betrieblicher Probleme, welche zusätzlichen Aufwand erfordern, werden für die Schichtarbeit flexible Betriebszeiten (Absage- und Ansage-Schichten), insbesondere am Ende der Woche festgelegt.

Die Zeitkorridore für ein 15-Schichtbetrieb für Absageschichten stellen folgende Möglichkeiten dar:

- Freitag Nachtschicht absagen
- Freitag Spätschicht verkürzen auf 20.00Uhr, dabei die Schichtdauer Früh- und Spätschicht freitags verkürzen xStd.

Um einen betriebswirtschaftlichen Ablauf auch an Samstagen zu gewährleisten, gelten folgende Ansage-Schichten und sind als Mehrarbeit behandeln:

- Samstags zusätzliche Frühschicht xStd.
- Samstags Früh- und Spätschicht xStd.

(2) Ankündigungsfristen für Absage- und Ansage-Schichten

Im Rahmen von Corona-Sofortmaßnahmen und im Hinblick auf die schwankende Auftragslage, müssen Schichten spontan und in kurzer Zeit ab- oder angesagt werden.

Absageschichten sind von Seiten der Produktionsleitung immer bis spätestens xxxx der laufenden Woche abzusagen. Es muss eine Planbarkeit der Arbeits- und Betriebszeiten für den Betrieb und für die Mitarbeiter*innen gewährleistet sein. Bei schwerwiegenden betrieblichen Anforderungen und unvorhersehbaren Problemsituationen können in Absprache mit dem BR davon Ausnahmen für spätere Absage vereinbart werden.

Alle zusätzlichen Ansageschichten haben eine Ankündigungsfrist von xxx Werktagen der laufenden Woche. Erfolgt die Absage einer geplanten Schicht zu spät, also nach abgelaufener Ankündigungsfrist, ist die Arbeit des Mitarbeiters wie geplant zu bezahlen im Sinne des Annahmeverzug.

(3) Besetzungsstärken – Anpassung in den Schichtteams

Zeitlich vorübergehend und rechtzeitig geplant können die Besetzungsstärken der Schichtteams an einzelnen Tagen / ganzen Wochen systematisch unterhalb der Mindestbesetzung herabgesetzt werden. Auch diese Form der flexiblen Kapazitätsplanung regelt sich sowohl über die Steuerung des Arbeitszeitkontos (Erbringung des Jahresarbeitszeit-Soll / -Ausgleich) wie auch über die Ankündigungsfristen, ohne dass diese Regelung Einfluss auf das vertragliche Entgelt hat. Die Einhaltung der gesetzlichen Ruhezeiten von mind. 11 Std. ist dabei grundsätzlich sicherzustellen.

Zusätzliche Mehrarbeit bedarf der Zustimmung des Betriebsrates.

(4) Rufbereitschaft

Rufbereitschaft wird der Zeitraum bezeichnet, in dem sich ein Mitarbeiter*innen auf Anordnung des Arbeitgebers außerhalb der regulären Arbeitszeit bereithalten muss, um kurzfristig die Arbeit aufnehmen zu können.

(5) Arbeitszeitkonto

Für alle Mitarbeiter*innen wird ein Arbeitszeitkonto mit einem +/- -Dispositionsrahmen in Höhe seiner individuellen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eingerichtet. Auf dem Arbeitszeitkonto werden die täglichen Abweichungen zwischen Sollarbeitszeit und bewerteter Arbeitszeit fortlaufend saldiert (Differenzzeiterfassung).

Die Führung des Zeitkontos erfolgt durch....elektronische Zeiterfassung/persönliche Zeiterfassung auf ein Erfassungsblatt.

Die allgemeinen Kontengrenzen betragen für eine Zeitgutschrift bis xx Stunden. Für eine Zeitlastschrift bis xx Stunden.

Auf dem Arbeitszeitkonto werden nur die angeordneten Über-/Mehrarbeitsstunden in Zeitgutschrift erfasst. Der/die Mitarbeiter*innen ist verantwortlich, seine Zeitlastschrift von xx Minusstunden innerhalb von xx möglichst auf die Null-Linie zu bringen.

Der Ausgleich der Zeitgutschrift wird in Freizeit ausgeglichen. Der Ausgleich sollte möglichst innerhalb von xxx erfolgen.

Ist ein individueller Ausgleich in dem Zeitraum aus betrieblichen Gründen nicht möglich, wird Rücksprache mit der zuständigen Führungskraft und dem Betriebsrat gehalten. Der/die Mitarbeiter*innen, die zuständige Führungskraft und der Betriebsrat entscheiden dann gemeinsam, ob das Arbeitszeitkonto in Freizeit oder Geld ausgeglichen werden kann.

Mitarbeiter*innen können den Ausgleich ihrer Zeitgutschrift in einzelne Stunden oder Tage ausgleichen. Es ist möglich den Ausgleich an den Jahresurlaub dranzuhängen.

Der Ausgleich ist vorausschauend mit der zuständigen Führungskraft zu planen. Durch den Ausgleich der Zeitgutschrift, dürfen einzelne Mitarbeiter*innen nicht zu Mehrarbeit herangezogen werden.

§ 15 Kurzarbeit und Kündigungsschutz

Der Arbeitgeber hat gemeinsam mit dem Wirtschaftsausschuss und Betriebsrat darüber zu beraten, ob die Notwendigkeit zur Anmeldung von Kurzarbeit besteht.

Weitere staatliche Unterstützungsmöglichkeiten für Unternehmen in Krisensituationen sind zu eruieren und zu nutzen.

Meldet der Arbeitgeber bei der Agentur für Arbeit Kurzarbeit im Sinne der §§ 95 ff. SGB III an und erhalten die betroffenen Beschäftigten durch die Agentur für Arbeit Kurzarbeitergeld, so zahlt die Arbeitgeberin für den Zeitraum der Kurzarbeit denjenigen Betrag, welcher sich aus der Differenz zwischen dem durch die Agentur für Arbeit bewilligten Kurzarbeitergeld und xx % bzw. mindestens 90 % des durchschnittlichen individuellen Monatsnettoarbeitsentgelt ergibt, als Aufstockungsbetrag auf das Kurzarbeitergeld an die Beschäftigten aus.

Der Wirtschaftsausschuss wird vom Unternehmen wöchentlich über die Entwicklung des Auftragsbestandes und der Absatzlage anhand von Unterlagen informiert. Dabei sind dem Wirtschaftsausschuss Unterlagen vorzulegen über den Stand der Beschäftigten, Auftrags- und Lagerbestand, Umsatz und Produktion jeweils im Vergleich zu den letzten Monaten und den Monaten des Vorjahres.

Während der Kurzarbeit dürfen keine Überstunden/Mehrarbeit geleistet werden.

Während des Kurzarbeitszeitraums werden keine Aufträge, die auch im Unternehmen erledigt werden können, an auswärtige Unternehmen vergeben.

Drei Monate über das Ende der Kurzarbeit hinaus besteht Kündigungsschutz für alle Beschäftigten.

Es wird eine gesonderte BV zu „Kurzarbeit“ abgeschlossen, die neben dem Genannten Folgendes regelt:

- Welche sonstigen Regelungen gelten? (z.B. Tarifverträge)
- Gibt es Ankündigungsfristen, die zu beachten sind?
- Beginn, Ende, Umfang und Lage der Kurzarbeit
- Welche Bereiche/Personengruppen sollen in Kurzarbeit gehen und welche nicht?
- Höhe des Kurzarbeitergeldes, ggf. Arbeitgeberzuschüsse oder tarifliche Zuschüsse
- Umgang mit Resturlaub aus dem Vorjahr
- Umgang mit Arbeitszeitkonten
- Weiterbildung oder Gesundheitsvorsorge während der Kurzarbeit?
- Wie wird der BR während der Kurzarbeitsphase informiert und beteiligt bzw. kontinuierlich in die weitere Planung eingebunden?

§ 16 Nutzung von Sozialeinrichtungen/Kantinenbesuch

Die Pausenzeiten und die entsprechende Nutzung von Sozialeinrichtungen sind gemeinsam mit dem Betriebsrat so zu verändern und gestalten, dass die Beschäftigten ausreichend Abstand voneinander halten können.

§ 17 Betriebsschließung

1. Sollte der Arbeitgeber aus freien Stücken den Betrieb schließen, hat er die Arbeitsentgelte ungemindert fortzuzahlen.

2. Wird eine Schließung des Betriebes extern angeordnet, so hat der Arbeitgeber für die Dauer des Arbeitsverhältnisses, längstens für sechs Wochen, die Entschädigung gemäß § 56 Infektionsschutzgesetz (IfSG) für die zuständige Behörde auszuzahlen. Gleiches gilt, wenn Arbeitnehmer aufgrund behördlicher Anweisung in Quarantäne, häusliche Quarantäne oder eine ähnliche Absonderungsmaßnahme, welche die Ausübung der Arbeitsleitung verhindert, genommen wird (s. §§ 10 und 11).

3. Im Fall der Nr. 2 zahlt die Arbeitgeberin für den Zeitraum ab dem Beginn der siebten Woche bis zum Ablauf der Betriebsschließung denjenigen Betrag, welcher sich aus der Differenz zwischen dem durch die zuständige Behörde aus §§ 56 Abs. 2 S. 3, 56 Abs. 5 S. 3 gezahlten Entschädigungsbetrag und dem durchschnittlichen individuellen Monatsnettoarbeitsentgelt ergibt, als Aufstockungsbetrag auf die Entschädigungszahlung an den Arbeitnehmer aus.⁴

§ 18 Beschäftigungssicherung und Versetzungen

Vor dem Hintergrund der Pandemie werden keine Änderungskündigungen oder betriebsbedingten Kündigungen ausgesprochen.

Versetzungen, die sich aufgrund der betrieblichen Schlussfolgerungen aus der Pandemieentwicklung ergeben und vorübergehend stattfinden, sind mitbestimmungspflichtig und zeitlich befristet.

§ 19 (Prüfung) Betriebsänderung

Einige der in dieser BV beschriebenen Maßnahmen und weitere im Falle einer Pandemie notwendigen, hier noch nicht absehbaren Maßnahmen könnten den Tatbestand der Betriebsänderung erfüllen. Arbeitgeber und Betriebsrat verständigen sich darauf, durch externe Sachverständige/Arbeitsrechtler prüfen zu lassen, ob es sich um (eine) Betriebsänderung handelt. Bei Bestätigung des Falles werden ein Interessenausgleich und Sozialplan nach § 111 ff BetrVG erarbeitet und vereinbart.

§ 20 Sitzungen des BR/Beschlussfähigkeit

Grundsätzlich sind BR-Sitzungen und Beschlussfassungen in Präsenz der BR-Mitglieder durchzuführen.

Sollten Beschlussfassungen im BR aufgrund der Umstände der Pandemie nur schwer möglich sein, kann einem Ausschuss für eine begrenzte Zeit die selbständige Erledigung bestimmter Aufgaben zugesprochen werden.

Sofern eine Präsenzsitzung weder des BR noch des oben zu bestimmenden Ausschusses wegen der Infektionsgefahr gleichwohl „unbedingt“ vermieden werden soll, ist folgendes Vorgehen vorgesehen, und dies nur für Eilfälle:⁵

⁴ Vorschlag angelehnt an einen BV-Entwurf des RA Stühler-Walter.

⁵ Die folgenden Empfehlungen stammen vom Vorstand der Gewerkschaft IG Metall.

- a) Die Beschlussfassung per Video-Konferenz muss in einer Präsenzsitzung mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder, § 33 BetrVG, beschlossen werden.
- b) Alle müssen alle immer sehen und hören können.
- c) Teilnahmecodes müssen vertraulich sein.
- d) Alle Teilnehmer erklären zu Protokoll, dass sie mit der Durchführung als Video-Konferenz einverstanden sind und ausdrücklich nicht eine evtl. Anwesenheit nicht teilnahmeberechtigter Personen beanstanden.
- e) Mit dem Arbeitgeber wird eine Regelungsabrede über diese Form der Beschlussfassung abgeschlossen und für die Zukunft wirkende Beschlüsse werden in einer „echten“ Präsenzsitzung nachträglich bestätigt.

§ 21 Informierung der Belegschaft

Die Beschäftigten sind vom Krisenstab regelmäßig über den Stand der Umsetzung des betrieblichen Pandemieplans zu informieren.

Der Arbeitgeber hat eine Hotline und Intranetseite einzurichten, über die die Beschäftigten die Informationen des Krisenstabs abrufen können.

Für Betriebsversammlungen und Abteilungsversammlungen gilt im Falle einer Pandemie das Folgende:

Der Arbeitgeber schafft die technischen Voraussetzungen für Podcasts oder Live-Streaming, so dass derartige Versammlungen und Informationsveranstaltungen über diesen Weg durchgeführt werden können.

§ 22 Leistungs- und Verhaltenskontrolle

Eine automatisierte Verarbeitung von Daten zur Leistungs- und/oder Verhaltenskontrolle von Beschäftigten ist auch im Kontext einer Pandemie unzulässig. Ausnahmen hiervon sind in gesonderten Betriebsvereinbarungen zu regeln.

§ 23 Datenschutz

Gemeinsam mit dem Betriebsrat ist zu prüfen, inwieweit ein betriebsinternes Kommunikationsnetzwerk aufgebaut werden sollte, damit das Unternehmen je nach Pandemiephase bestimmte Maßnahmen treffen und an die Beschäftigten, auch die, die sich nicht im Betrieb befinden, kommunizieren kann. Sollte Einverständnis zwischen den Betriebsparteien darüber herrschen, darf der Arbeitgeber die private Telefonnummer oder E-Mail-Adresse der Beschäftigten erfragen. Stimmen die Beschäftigten dem zu, darf der Arbeitgeber diese Daten temporär speichern und für den Zweck der Kontaktaufnahme im Rahmen der Pandemie nutzen.

Spätestens nach Ende der Pandemie sind die erhobenen Kontaktdaten vom Arbeitgeber wieder zu löschen.

Es ist dem Arbeitgeber verboten, den Namen eines mit dem pandemischen Virus infizierten Beschäftigten anderen Beschäftigten zu nennen. Die Beschäftigten, die Kontakt mit dem infizierten Beschäftigten gehabt haben könnten, sind zu informieren und über die einzuleitenden Vorsichtsmaßnahmen aufzuklären, aber ohne Nennung des Namens der (möglicherweise) infizierten Person.

§ 24 Sachverstand für den Betriebsrat

Der Betriebsrat hat – im Kontext von Themen rund um Auswirkungen der Pandemie auf den Betrieb – Anspruch auf Beratung durch externen Sachverstand nach § 80 (3) BetrVG im Umfang von mindestens

2 Tagewerken. Dafür bedarf es keiner näheren Vereinbarung mit dem Arbeitgeber, lediglich der Information des Arbeitgebers durch den Betriebsrat.

Die Beratung durch den externen Sachverstand hat möglichst über Telefon- oder Videokonferenzen stattzufinden, um das Ansteckungsrisiko aller Beteiligten so gering wie möglich zu halten.

§ 25 Inkrafttreten und Laufzeit

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Die Geltung der Betriebsvereinbarung entfällt in dem Augenblick, in dem das Bundesministerium für Gesundheit, das Robert-Koch-Institut oder auf gesonderte Nachfrage das örtlich zuständige Gesundheitsamt die Krise aufgrund der Pandemie XY für beendet erklärt hat.

Ort X, den xx.xx. 2020

Für die X

Für den Betriebsrat

Anlagen:

Anlage 1a Tipps der DGUV zum Pandemieplan

Anlage 1b Betrieblicher Pandemieplan

Anlage 1c Checkliste des VDBW

Anlage 2 Verhaltensregeln

Stand: 24.03.2020

Impressum

Herausgeber:

Technologieberatungsstelle beim DGB NRW e.V. (TBS)

Westenhellweg 92 - 94 44137 Dortmund

Tel. 02 31/24 96 98-0

Fax 02 31/24 96 98-41

www.tbs-nrw.de

Dortmund, März 2019

Die TBS ist eine vom Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen geförderte Einrichtung