

An alle Mitarbeitenden des EKMB und seine Gemeinden

Gemeinsame
Mitarbeitervertretung
im Ev. Kirchenkreis
Mittelmark-Brandenburg
14.06.2023

Christel Rosenberger
Vorsitzende der Gem.MAV

Potsdamer Allee 1a
14552 Michendorf

Mobil	01575/4122194
E-Mail	Gem.mav@ekkr
Internet	ekmb.de

Liebe Mitarbeitende des Kirchenkreises und der
Kirchengemeinden,

wir möchten Sie gern über folgende Punkte informieren:

1. Arbeitszeiterfassung

Lt. BAG (Bundesarbeitsgericht) wurden folgende Vorgaben erstellt:

Grundsätzlich gilt, dass mit dem Beginn und Ende und damit die Dauer der
Arbeitszeit einschließlich der Überstunden sowie der Pausen er-
fasst werden müssen.

Bitte beachten Sie, dass die Aufstellung leicht zugänglich sein müssen und diese
Maßnahme als verbindlich gilt.

Was gilt und ab wann?

Die Verpflichtung zur Erfassung der Arbeitszeit gilt ab dem 01.01.2023 . Allerdings
sind derzeit noch keine Bußgelder bei Verstößen zu befürchten

Was muss erfasst werden?

Beginn, Ende und damit Dauer der Arbeitszeit müssen erfasst werden; wohl auch die
konkreten Pausen (kein pauschaler Abzug).

Für wen?

Pflicht zur Arbeitszeiterfassung gilt für alle Arbeitnehmer, wohl aber nicht für leitende
Angestellte. Dies gilt auch in Unternehmen, die bisher Vertrauensarbeitszeit gelebt
haben. Die Entscheidung des BAG findet keine Anwendung auf Pfarrer und
Kirchenbeamte

Wie muss die Arbeitszeit erfasst werden?

Das BAG macht keine Vorgaben, wie die Arbeitszeit zu erfassen ist, d.h., die Erfassung ist manuell oder elektronisch möglich. Das BAG geht davon aus, dass eine Delegation auf die Arbeitnehmer möglich ist.

In vielen Einrichtungen bestehen Regelungen zur Vertrauensarbeitszeit bzw. wird eine solche teilweise auch einfach gelebt. Die (weitgehend) freie Einteilung der Arbeitszeit durch die Arbeitnehmer bleibt auch unter Berücksichtigung des Beschlusses des BAG grundsätzlich weiterhin möglich. Vertrauensarbeitszeit heißt allerdings nicht (mehr), dass Arbeitnehmer ihre Arbeitszeit nicht aufzeichnen müssen. Eine Dokumentation hat zu erfolgen. Maßgeblich ist nur, dass jede Dokumentation objektiv, verlässlich und zugänglich sein muss so der EuGH bereits 2019 in diesem Sinne reicht es auch nicht aus, wenn der Arbeitgeber lediglich ein System zur Dokumentation der Arbeitszeiten zur Verfügung stellt, das der Arbeitnehmer mehr oder weniger freiwillig nutzen kann. Der Arbeitgeber muss auch dafür Sorge tragen, dass es tatsächlich genutzt wird. Das heißt, Arbeitgeber werden ihre Beschäftigten (nachweisbar und daher am besten verschriftlicht) dazu verpflichten müssen, die Systeme ordnungsgemäß zu verwenden, um ihren Pflichten nachkommen zu können. Dies müssen die Arbeitgeber auch (jedenfalls stichprobenhaft) kontrollieren.

2. Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) für Angestellten der Kirchengemeinden

Zur ordnungsgemäßen Abwicklung und zur Unterbrechung der Entgeltfortzahlung ist es unbedingt erforderlich, dass ab dem 01.01.2023 Erkrankungen, Kinderkrankungen, Aufenthalte zur Kur und Rehabilitation sowie im Krankenhaus und allen weiteren Arbeitsunfähigkeiten ausschließlich an das Postfach: krankheit@kva-pb.de gesendet werden.

Die Mitteilung muss folgende Angaben enthalten:

1. Arbeitgeber/in
2. Name
3. Vorname
4. Anfangs - und Enddatum der Krankheit bzw. Arbeitsunfähigkeit
5. Ggf. einen Hinweis, ob es sich um die Fortsetzung einer bestehenden Krankheit handelt

3. EZVK

Bei Eintritt in den Ruhestand ist es notwendig, die Zusatzrente bei der EZVK zu beantragen. Dies geschieht nicht automatisch mit dem normalen Rentenantrag, sondern es muss extra erfolgen.

Für weitere Fragen steht Ihnen die MAV gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Christel Rosenberger (Vors. der Gem.MAV der EKMB)