



Aktuelle Informationen aus der Abteilung I - Personal und Recht

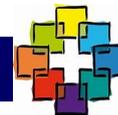
**Wir begrüßen Sie mit der neuen Ausgabe unseres Newsletters
im Jahr**



Es ist an der Zeit, das vergangene Jahr zu verabschieden, das uns vor viele neue Herausforderungen gestellt hat. Dennoch sind wir dankbar für das, was gemeinsam geleistet und erreicht wurde in dieser schwierigen Zeit.

Das neue Jahr lädt uns ein, neu zu beginnen, stark zu starten und bietet eine neue Chance all das zu tun, was wir in Angriff nehmen wollen.

**Hierfür wünschen wir Ihnen Gesundheit, stets Freude an Ihrem Tun und
viel Erfolg und Zufriedenheit bei Ihrer Arbeit!**



Zusendung von Personalunterlagen

Digitale



Aufgrund der **Einführung der E-Akte** (elektronische Personalakte), bitten wir Sie sämtliche Personalunterlagen **ausschließlich in digitaler Form als PDF-Datei** per E-Mail an die/den zuständige/n Sachbearbeiter/in der Personalverwaltung zu senden.

Einzig die unterschriebenen und gesiegelten Dienstverträge/Nachtragsverträge, Führungszeugnisse und Verträge über die Entgeltumwandlung müssen der Personalverwaltung weiterhin im Original zugehen.



Natalia Eisner
beantwortet Ihre
Fragen zu digitalen
Personalunterlagen
Tel.: 2165-1266

Wir sind Ihnen außerdem sehr dankbar, wenn Sie uns **unterschiedliche Vorgänge eines Personalfalls getrennt voneinander** per Mail zukommen lassen und von der Zu-/Nachsendung per Fax oder auf dem Postweg an die Abteilung I absehen.

Krankmeldungen senden Sie bitte auch per Mail - ebenfalls nach Personalfall getrennt - direkt an fehlzeitenverwaltung@ervffm.de.

Den selbstständigen Arbeitgebern empfehlen wir für den Umgang mit den Originalunterlagen, diese chronologisch in Ihrer Einrichtung/Ihrem Bereich abzuheften.

NEU: Operatives und strategisches Personalwesen

Die strukturelle Gliederung der Abteilung I (bisher unterteilt in Referat I (Personalverwaltung), Referat II (Lohn- und Gehaltsabrechnung) und Referat III (Recht, Betriebl. Eingliederungsmanagement, Hilfskasse/Familienbudget und Personalförderung) gestaltet sich **seit 01.01.2021** neu: Die bisherigen Referate I und II wurden zusammengefasst in das **Referat Operatives Personalwesen**; das ehemalige Referat III bildet sich nun im **Referat Recht und Strategisches Personalwesen** ab.

Aufgrund von personellen Veränderungen in der Abteilung I und einer dadurch notwendig gewordenen Neuverteilung von Aufgaben und Zuständigkeiten in der Personalverwaltung und -abrechnung haben sich manche Ansprechpersonen für Sie geändert. Wir teilen Ihnen die **aktuellen Zuständigkeiten** in einer gesonderten pdf-Datei mit. Sie wird zusammen mit diesem Newsletter per Mail versendet.

Bei Fragen hierzu können Sie sich gerne an Natalia Eisner, Tel. 2165-1266, wenden.





Masernschutzgesetz



Seit dem **01.03.2020** ist das Masernschutzgesetz in Kraft getreten. Durch den Gesetzgeber wird zwischen neuen Vertragsverhältnissen ab dem 01.03.2020 sowie bereits tätigen Personen bzw. bereits bestehenden Vertragsverhältnissen unterschieden. Von der Neuregelung sind alle Personen betroffen, die nach dem 31.12.1970 geboren wurden und eine Tätigkeit in einer Gemeinschaftseinrichtung ausüben. Ob die Tätigkeit als Arbeitnehmer/in, im Ehrenamt, als Praktikant/in oder als Honorarkraft ausgeübt wird, ist dabei nicht entscheidend.

Alle Personen, die **ab dem 01.03.2020 eingestellt** werden, müssen **vor Aufnahme der Tätigkeit** einen Nachweis über die Masernschutzimpfung erbringen. (Die Aufforderung zur Erbringung des Nachweises erfolgt mit den durch die Abteilung I versandten Einstellungsunterlagen.)

Personen, die **vor dem 01.03.2020 bereits tätig** waren, müssen den Nachweis bis spätestens zum 31.07.2021 erbringen.

Als Nachweis gilt jeweils:

- Kopie des Impfausweises oder Impfbescheinigung
- ärztliches Zeugnis über die Immunität
- Bescheinigung von einem vorherigen Arbeitgeber, dass der Nachweis dort bereits erbracht wurde



Der Nachweis ist der jeweiligen Leitung der Gemeinschaftseinrichtung vorzulegen. Ferner ist eine Kopie des Nachweises an den Träger für die Personalakte zu schicken.

Bei Personen, die aus gesundheitlichen Gründen keine Impfung vornehmen können, muss dies durch einen Facharzt nachgewiesen und begründet werden und kann ggf. zu einer Impfbefreiung führen. Die Prüfung erfolgt individuell durch das zuständige Gesundheitsamt. Eine Impfabneigung wird hingegen als Grund der Impfbefreiung nicht akzeptiert.

Kosten: Die Kosten für die Impfung übernehmen die gesetzlichen Krankenkassen.

Für ein Attest über die Immunität für bereits tätige Personen (eingestellt vor dem 01.03.2020) übernimmt der Arbeitgeber die Kosten, für alle Neueinstellungen ab dem 01.03.2020 trägt sie der Arbeitnehmer selbst.

Wenn kein Nachweis erbracht wird:

Alle Personen, die ab dem 01.03.2020 in einer Gemeinschaftseinrichtung tätig werden wollen und den Impfnachweis bis spätestens am ersten Arbeitstag nicht erbracht haben, dürfen nicht in der Gemeinschaftseinrichtung tätig werden.

Sollte eine am 01.03.2020 bereits tätige Person bis zum 31.07.2021 keinen Nachweis erbringen, ist ihre weitere Tätigkeit in der Einrichtung nicht mehr zulässig.

In beiden Fällen muss durch die KiTa-Leitung unverzüglich eine Meldung an das Gesundheitsamt unter Übermittlung der personenbezogenen Daten erfolgen. Dies sind

- Name und Vorname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Anschrift

Diese Angaben werden benötigt, damit das Gesundheitsamt den/die Arbeitnehmer*in gegebenenfalls zu einer Beratung laden kann. Die Offenlegung der Daten gegenüber dem Gesundheitsamt ist gesetzlich vorgeschrieben und damit nach dem Datenschutzgesetz der EKD (DSG-EKD) zulässig.

Sie haben Fragen?

Antworten auf mögliche Fragen finden Sie auch unter: <https://www.bundesgesundheitsministerium.de/impfpflicht/fag-masernschutzgesetz.html>

Bei Rückfragen zum Thema Personal wenden Sie sich bitte an Frau Ivana Zimmermann, E-Mail: ivana.zimmermann@ervffm.de, Tel.: 069 2165 1262.



Neues in der KDO

Die Arbeitsrechtliche Kommission hat am 18.11.2020 Folgendes beschlossen:

- die Gewährung der Corona-Sonderzahlung für Mitarbeitende im Bereich der KDO und der APrO zum 01.12.2020,
- die Verlängerung der Laufzeit der aktuellen Entgelttabelle (Anlage 2 der KDO) bis zum 31.12.2021 (trat am 01.12.2020 in Kraft)

- die Übernahme durch den Arbeitgeber, sofern die Zusatzversorgungseinrichtung für die Pflichtversicherung Beiträge von höchstens 5,9 Prozent des Zusatzversorgungspflichtigen Entgelts erhebt (zum 01.01.2021), sowie
- der vollumfängliche Erhalt der betrieblichen Altersvorsorge im Falle der Kurzarbeit (tritt rückwirkend zum 01.03.2020 in Kraft).

Impressum

Evangelischer Regionalverband
Frankfurt und Offenbach
Abteilung I - Personal und Recht

Autorinnen:

Sabine Jung, Daniel Weberling,
Christine Zerbst

Verantwortlich:

Leiterin der Abteilung I, Christine Zerbst

Gemeinsam für Sie

Wir sind auf Ihre Kritik angewiesen, um unsere Leistungen für Sie zu verbessern.

Bitte teilen Sie uns Ihre Anregungen persönlich, per Mail oder Telefon mit, und helfen Sie uns besser zu werden.

Sie können uns auch gerne für ein persönliches Gespräch bei Ihnen vor Ort anfragen.

Wir werden nach und nach ebenfalls auf Sie zugehen und sind überzeugt davon, dass uns der Dialog voranbringt.

**Ihre Meinung zu unserer Arbeit
ist uns wichtig!**

Ivana Zimmermann

ivana.zimmermann@ervffm.de

Tel. 2165 1262

Philipp Meyer

philipp.meyer@ervffm.de

Tel. 2165 1257



Wir sind für Sie da!

Evangelischer Regionalverband Frankfurt und Offenbach

Kurt-Schumacher-Straße 23

60311 Frankfurt am Main

Abteilung I - Personal und Recht

Tel.: 069-2165-1263

Mail: Sekretariat-Abteilung1@ervffm.de

www.efo-magazin.de/abteilung1