

Eckpunkte Arbeitgeberverantwortung

Das Risiko einer schweren Erkrankung steigt ab 50 bis 60 Jahren stetig mit dem Alter an. Insbesondere ältere Menschen können, bedingt durch das weniger gut reagierende Immunsystem, nach einer Infektion schwerer erkranken (Immundefizit).

1. Personen zwischen dem 50.-59. Lebensjahr (ohne nach RKI-relevanten Vorerkrankungen) können grundsätzlich normal eingesetzt werden, falls nicht von den Betroffenen nachvollziehbare Einwände erhoben werden.
2. Personen ab dem 60. Lebensjahr – auch ohne nach RKI-relevanten Vorerkrankungen – sollten während der stufenweise Wiederaufnahme des „Normalbetriebs“ nicht voll eingeplant, sondern – soweit technisch und von den Arbeitsinhalten vertretbar – überwiegend noch im Home Office tätig werden.
3. Personen mit nach RKI-relevanten Vorerkrankungen – hier gilt grundsätzlich die gleiche Vorgehensweise wie unter 2.. Es wird jedoch befürwortet, dass Angehörige der Risikogruppen – soweit sinnvoll inhaltlich und technisch möglich – bis auf weiteres noch im Home Office arbeiten.
4. Der Nachweis der Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe sollte so erbracht werden, dass für den Vorgesetzten/Dienstgeber ersichtlich ist, dass ein Risikofaktor vorliegt. Dies kann z.B. durch die Vorlage einer hausärztlichen Bescheinigung oder eines entsprechenden Arztbriefes geschehen. Allein eine mündliche Erklärung der Betroffenen sollte hier nicht ausreichen.
5. Lediglich bei Unsicherheiten – sowohl auf Seiten des/der Vorgesetzten oder der Mitarbeitenden – sollte eine aktuelle ärztliche Bescheinigung erbeten werden.
6. Der/die Vorgesetzte trifft unter Berücksichtigung dieser Grundsätze die Entscheidung, ob der/die betreffende Mitarbeiter/in zunächst bis auf weiteres im Home Office arbeitet oder im „Normalbetrieb“ – ggf. unter Berücksichtigung spezieller Schutzmaßnahmen mit Blick auf die Arbeitsinhalte, die Arbeitszeiten oder Arbeitsbedingungen – beschäftigt werden kann.
7. In problematischen Einzelfragen bzw. bei divergierenden Auffassungen von Vorgesetzten und Mitarbeitenden sollte Kontakt mit der Abteilung Personal, Besoldung und Zentrale Dienste aufgenommen werden.

E-Mail: abteilung610@bistum-muenster.de