

VSA Mittelbaden, Postfach 13 27, 75003 Bretten

An alle
Einrichtungen

Verwaltungs- und Serviceamt Mittelbaden
Hermann-Beuttenmüller-Str. 12
75015 Bretten

www.vsa-mittelbaden.de

Fon 07252 96560 00

Fax 07252 96560 19

22.04.2020

Stundennachweis für Mitarbeiter/innen während Corona

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund der verschiedenen Corona-Verdienstausfälle haben wir Ihnen ein Übersichtsblatt mit einem Stundennachweis für Ihre Mitarbeiter/-innen ausgearbeitet. Für verschiedene Fehlzeiten können wir bei unterschiedlichen Einrichtungen eine Erstattung bzw. Entschädigung beantragen, damit die finanzielle Belastung des Arbeitgebers sinkt. Hierzu muss jedoch die Belastung des Arbeitgebers konkret nachgewiesen werden. Leider ist auf den uns vorliegenden Bescheinigungen des Arztes nicht immer erkenntlich, um welche Erstattungsmöglichkeit es sich handelt (z.B. Krankmeldung bis das Ergebnis der Untersuchung vorliegt oder Krankmeldung nachdem Corona festgestellt wurde). Auch haben wir als Ihr Verwaltungs- und Serviceamt keinen Überblick über Urlaub, Homeoffice und Überstundenabbau

Bitte schicken Sie uns deshalb den beigefügten „Stundennachweis für Mitarbeiter während Corona“ rückwirkend ab 01.03.2020 (für jeden einzelnen Monat) pro Mitarbeiter/-in ausgefüllt mit Unterschrift eines Anordnungsberechtigten (bevorzugt in digitaler Form per Mail) an uns zurück. Für den *März-Nachweis* bitten wir Sie darum, uns diese schnellstmöglich zuzusenden; den *April-Nachweis* senden Sie uns bitte bis spätestens zum Eingabeschluss des Mai-Gehalts.

Kurze Erläuterung:

1. Ab 01.03.2020 erfolgt rückwirkend die Dokumentation auf dem Stundennachweis.
2. Halten Sie sich an die „Gründe für keine Beschäftigung“ und tragen Sie dort in der Spalte die Buchstaben A, B, C, D ein.
3. Hierzu bitte immer die Bescheinigungen oder AU's beilegen, die auf der Übersicht erklärt sind, damit wir die entsprechenden Erstattungen oder Entschädigungen beantragen können.
4. Die Spalte HO (Homeoffice), NO (Notbesetzung) und fehlende Stunden (Ausfallzeiten gem. AV/ÄV) ist wichtig für die Ermittlung der finanziellen Belastung. (Achtung: Der/Die Mitarbeiter/in sammelt keine negativen Arbeitsstunden an, die später verrechnet werden dürfen!)

Da die einzelnen Erstattungsarten/Entschädigungen jetzt erst beschlossen wurden, müssen wir Sie bitten, diese rückwirkend ab 01.03.2020 ausfüllen zu lassen. Bitte entschuldigen Sie diesen Umstand.

Sollten Sie als Kirchengemeinde, Diakonisches Werk, Diakoniestation Rückfragen hierzu haben, können Sie uns gerne anrufen oder uns eine Mail schicken. Einige Kindertagesstätten sind mit einer KITA-GF besetzt, hier möchten wir Sie bitten, sich direkt an die verantwortliche KITA-GF zu wenden. Für alle anderen stehen Ihnen Ihre jeweiligen Personalsachbearbeiter Fr. Kowalis, Hr. Hilmer und Fr. Weigel wie gewohnt zur Verfügung.

Das stets aktualisierte Rundschreiben des EOK „FAQ Corona Arbeitsrecht (PDF)“ zu einzelnen Vorgehensweisen, können Sie sich auf unserer Homepage gesondert ansehen: www.vsa-mittelbaden.de

Die sich ergebenden Erstattungen oder Entschädigungen werden über unsere Personalabteilung/-abrechnung beantragt. **Da beim Arbeitgeber die Beweislast liegt ist es wichtig, dass Sie dem VSA alle Bescheinigungen, die Sie aufgrund Corona vom Gesundheitsamt, Krankenkasse oder Arzt erhalten, vorlegen.**

Wir wünschen Ihnen ein gutes Durchhaltevermögen und bleiben Sie behütet und gesund.

Ihre Personalverwaltung
des VSA Mittelbaden