

## FAQs zum Corona-Virus

### Was muss ich als Arbeitgeber wissen?

---

#### **Was ist eine Pandemie und was kann sie für mein Unternehmen bedeuten?**

Pandemie bedeutet, dass sich ein leicht übertragbarer Krankheitserreger, gegen den die Bevölkerung noch keine speziellen Abwehrkräfte entwickelt hat, weltweit verbreitet.

Selbst wenn dieser Erreger ein relativ mildes Krankheitsbild erzeugt, können plötzlich viele Beschäftigte gleichzeitig erkranken oder wegen der Betreuung von erkrankten Angehörigen ausfallen. Zudem können Engpässe bei Lieferanten oder Dienstleistern auftreten. Auch sind Störungen im Absatz der eigenen Produkte oder Dienstleistungen denkbar, sei es wegen einer Verhaltensänderung auf Kundenseite oder wegen der Betroffenheit eigener Betriebsstätten durch behördliche Anordnungen.

#### **Wie kann ich mein Unternehmen vorbereiten, um im Ernstfall bestmöglich agieren zu können?**

Das Unternehmen muss über seine grundsätzliche Vorgehensweise entscheiden, ob und wie weit der Betrieb aufrechterhalten werden soll sowie welche besonderen Maßnahmen dazu erforderlich sind. Folgende Maßnahmen sind empfehlenswert:

- Bestimmen Sie eine verantwortliche Person für die Planung und die Vorbereitungsmaßnahmen für eine Pandemie. Beziehen Sie die notwendigen Beteiligten (Betriebsarzt, ...) bzw. Betriebsbereiche ein. In größeren Betrieben sollte ein Führungskonzept für eine Pandemie festgelegt werden. Ggf. deckt ein bereits vorhandenes Krisenmanagement dieses Szenario ab.
- Legen Sie Regeln der Information und Kommunikation fest, z.B. zur Information von Mitarbeitern, Kunden und Öffentlichkeit.
- Erstellen Sie allgemeine Verhaltensregeln, z.B. Regeln für das Verhalten bei Erkrankungen von Mitarbeitern und Personen in deren

häuslichem Umfeld sowie Regeln zur persönlichen Hygiene, Regeln für Dienstreisen sowie für Rückkehrer von Dienst- oder privaten Reisen.

Machen Sie die Beschäftigten mit diesen Regeln in geeigneter Form vertraut, z. B. durch Unterweisungen, per E-Mail, Intranet, Aushänge, ...

- Prüfen Sie, welche weiteren Vorsorgemaßnahmen Sie für Ihre Mitarbeiter ergreifen wollen, z.B. die Bereitstellung von Desinfektionsmitteln.
- Prüfen Sie organisatorische Maßnahmen:
  - Festlegen von Schlüsselpersonal und Sicherstellung seiner Verfügbarkeit, z. B. durch Vertretungsregelungen, Information und Motivation zur Arbeitsaufnahme,
  - Vertretungsregelungen aktuell halten, u.a. Wer hat z. B. entsprechende Führerscheine? Wer kann die gleiche Maschine oder die gleiche Software bedienen?
  - Maßnahmen zur Reduzierung der Ansteckungsgefahr, wie Vereinzelungen, Schichtregelung, Einrichten von mobilen Arbeitsplätzen, Untersagen/Prüfen von Dienstreisen, Umgang mit Rückkehrern von Dienst- oder privaten Reisen,
- Beachten Sie die aktuellen Informationen der örtlichen Behörden.

### **Wie Sorge ich als Arbeitgeber für hygienisches Verhalten am Arbeitsplatz?**

Halten Sie Waschmöglichkeiten und -lotion für die Hände bereit. Stellen Sie Hände-Desinfektionsmittelspender auf, wenn Waschmöglichkeiten fehlen.

Denken Sie an Bevorratung von Materialien (Waschlotion, Einmalhandtücher, geeignete Desinfektionsmittel, ...)

Legen Sie fest, wie verfahren wird, wenn während der Arbeit Beschäftigte Krankheitssymptome bekommen.

Unterweisen Sie Ihre Beschäftigte im hygienischen Verhalten.

### **Welches Verhalten ist für alle Personen empfohlen?**

Vermeiden Sie unnötige Handkontakte.

Waschen Sie sich häufiger die Hände, z.B. nach Personenkontakten und Berühren von Gegenständen, die möglicherweise von Erkrankten angefasst wurden, wie in öffentlichen Verkehrsmitteln.

Vermeiden Sie unbewusstes Berühren von Augen, Mund und Nase.

Nutzen Sie Hände-Desinfektionsmittel, wenn keine Möglichkeit zum Waschen der Hände besteht.

Halten Sie Abstand zu Hustenden und als Hustende Abstand zu anderen, husten Sie in den Ärmel, nicht in die Hand.

Lüften Sie Ihre Arbeitsräume etwa 4 Mal täglich für ca. zehn Minuten.

### **Wie gehe ich mit anstehenden Dienstreisen und Tagungen um?**

Prüfen Sie, ob geplante Dienstreisen oder Tagungen durch Telefon- oder Videokonferenzen ersetzt, verschoben oder abgesagt werden können.

Sind Dienstreisen erforderlich, unterweisen Sie die Reisenden über Hygiene- und Notfallmaßnahmen.

Im Inland sind die Informationen des Robert Koch-Institutes (RKI) hilfreich, bei Auslandsreisen die Informationen der Weltgesundheitsorganisation (WHO) und des Auswärtigen Amtes.

### **Wie gehe ich mit Rückkehrern von Dienst- oder privaten Reisen um?**

Sollten die Beschäftigten in den zurückliegenden 14 Tagen weder in einem Risikogebiet gewesen sein noch Kontakt zu Infizierten gehabt haben und auch selbst keine Krankheitssymptome aufweisen, dann besteht kein akuter Anlass für weitere Maßnahmen.

Ist jedoch einer dieser Punkte erfüllt, dann sollte zunächst von einer Rückkehr in den Betrieb abgesehen und eine mögliche Infektion ärztlich abgeklärt werden.

Rückkehrern von privaten Reisen darf vom Arbeitgeber die Frage gestellt werden, ob sie sich in einem Risikogebiet aufgehalten haben. Sie sind zwar nicht zur Angabe des konkreten Ortes verpflichtet, aber zur Angabe, ob sie in einem Risikogebiet waren.

### **Dürfen Beschäftigte aus Sorge vor einer Ansteckung der Arbeit fernbleiben?**

Die Pflicht zur Arbeitsleistung wird durch die Möglichkeit einer Ansteckung z. B. auf dem Weg zur Arbeit oder durch Kontakte am Arbeitsplatz grundsätzlich nicht berührt. Die Beschäftigten sind weiterhin verpflichtet, übertragene Aufgaben zu erfüllen, sowie den Anordnungen der Vorgesetzten Folge zu leisten.

Es obliegt dem Arbeitgeber, einzelne Beschäftigte in Ausnahmefällen (bei einer unmittelbaren Gefahr für Leben oder Gesundheit, z.B. bei Rückkehrern aus einem Risikogebiet) von ihrer Pflicht zur Erbringung der Arbeitsleistung zu entbinden.

Zudem kann auf freiwilliger Basis der Arbeitgeber Beschäftigte auf deren Wunsch ohne Bezahlung freistellen. Die Nutzung von Arbeitszeitkonten oder Urlaub ist ebenfalls möglich.

### **Wir haben regelmäßig Umgang mit Waren auch aus ausgewiesenen Risikogebieten. Besteht für die Beschäftigten hierdurch eine Ansteckungsgefahr?**

Eine Ansteckungsgefahr durch Kontakt mit Oberflächen, z.B. Waren die aus einem Risikogebiet geliefert wurden, ist bislang nicht belegt und gilt als äußerst unwahrscheinlich.

Die Viren werden als Tröpfcheninfektion durch engen Kontakt von Mensch zu Mensch übertragen und sind vor allem im menschlichen Rachenraum nachweisbar, d.h. sie sind auf die Lebensbedingungen dort angewiesen.

Eine Ansteckung über Oberflächenkontakt, als sogen. Schmierinfektion, würde voraussetzen, dass der Virus an die konkrete Oberfläche gelangt

sein und anschließend den Transportweg – jenseits der menschlichen Körpertemperatur und eines dem Rachenraum vergleichbaren Klimas – in ausreichender Menge überlebt haben muss. Das Risiko eines solchen Infektionsweges ist daher extrem unwahrscheinlich. Bislang sind keinerlei auf diesen Weg zurückzuführende Infektionen nachgewiesen.

**Durch Lieferstopps, Ausfall vieler eigener Beschäftigter oder behördliche Anordnung kommt der Geschäftsbetrieb teilweise oder ganz zum Erliegen. Wer trägt das Risiko für die Personalkosten?**

Der Arbeitgeber trägt er das Betriebsrisiko, soweit Arbeitnehmer arbeitswillig und -fähig sind.

Eine erste adäquate Reaktion auf einen vorübergehenden verminderten Arbeitsbedarf ist die Nutzung von Arbeitszeitkonten (Plusstunden abbauen, Minusstunden generieren) im Rahmen der vertraglichen bzw. betrieblichen Regelungen. Auch die Gewährung von Urlaub und damit der Abbau von Urlaubstagen ist – sofern der Arbeitnehmer dies annimmt – möglich.

Im Einzelfall denkbar ist auch die Anordnung von Betriebsferien durch den Arbeitgeber. Nach herrschende Ansicht setzt eine wirksame Anordnung von Betriebsferien die Existenz eines Betriebsrats und dessen Zustimmung voraus. Darüber hinaus soll die Zulässigkeit vom Vorliegen „dringender betrieblicher Belange“ i.S.d. § 7 Abs. 1 BUrlG abhängig sein. In einem Krisenfall könnten solche dringenden betrieblichen Belange mit anzunehmen sein.

**Kann ich Kurzarbeit anordnen?**

Ebenfalls möglich ist die Anordnung von Kurzarbeit im benötigten Umfang für die jeweiligen Beschäftigtengruppen. Hierdurch kann auch der Bezug von Kurzarbeitergeld durch die Bundesagentur für Arbeit erreicht werden. Die Anordnung von Kurzarbeit verfolgt das Ziel der anschließenden Rückkehr zum ursprünglichen Arbeitszeitumfang und bewirkt die vorübergehende Suspendierung der arbeitsvertraglichen Hauptleistungspflichten.

Der Arbeitgeber kann jedoch nicht Kurzarbeit einseitig im Wege seines Direktionsrechts anordnen. Er benötigt eine vertragliche oder kollektivrechtliche Grundlage:

- Arbeitsverträge können sog. Kurzarbeitsklauseln enthalten.
- eine solche Klausel kann jederzeit mit Zustimmung des Mitarbeiters als Zusatzvereinbarung zum bestehenden Arbeitsvertrag vereinbart werden.
- Tarifverträge können die Anordnung von Kurzarbeit erlauben: in den meisten Tarifverträgen der Gewerblichen Verbundgruppen ist das der Fall; bitte informieren Sie sich dazu bei Ihrem Arbeitgeberverband.
- Betriebsvereinbarungen können eine Grundlage für Kurzarbeit sein.

**Der Geschäftsbetrieb soll trotz einiger Ausfälle aufrecht erhalten werden. Kann ich den Beschäftigten andere Aufgaben als gewöhnlich zuweisen?**

Sollten Aufgaben priorisiert bearbeitet und ggf. umverteilt werden müssen, kann der Arbeitgeber dies häufig durch Ausübung seines Weisungsrechts tun. Grundsätzlich können Mitarbeitern Aufgaben zugewiesen werden, die in ihrem Tätigkeitsbereich liegen bzw. vom Arbeitsvertrag umfasst sind. Darüber hinaus ist die einseitige Zuweisung von Tätigkeiten nur in akuten Notfällen, insbes. zur Abwendung um Schäden möglich.

**Kann ich Überstunden anordnen?**

Die meisten Arbeitsverträge und Tarifverträge beinhalten die Möglichkeit, Überstunden in einem definierten Umfang anzuordnen. Doch auch beim Fehlen einer solchen Regelung ist der Arbeitgeber in besonderen Situationen, wie z. B. in Notfällen, berechtigt, Überstunden einseitig anzuordnen. Aufgrund seiner arbeitsvertraglichen Treuepflicht ist der Arbeitnehmer in diesen Situationen verpflichtet, Arbeiten auch über das arbeitsvertraglich Vereinbarte hinaus zu übernehmen.

Eine „Notlage“ ist laut BAG eine ungewöhnliche Gefährdung der Betriebsanlagen, der Waren oder der Arbeitsplätze. Darüber hinaus hat das BAG auch die Gefährdung der termingerechten Abwicklung eines Auftrags mit den o.g. Folgen als besondere Situation anerkannt. Der Anordnung des Arbeitgebers darf sich der Arbeitnehmer dann nicht verschließen, wenn der Verzug der Abwicklung vom Arbeitgeber nicht verschuldet ist und der Arbeitnehmer bisher Überstunden geleistet hat.

### **Kann ich gegenüber dringend benötigten Mitarbeitern eine Urlaubssperre aussprechen?**

Eine weitere Möglichkeit, mit den verbleibenden Beschäftigten den Betrieb aufrecht zu erhalten, stellt möglicherweise eine Urlaubssperre dar.

Zwar ist der Wunsch des Mitarbeiters zwingend bei der Urlaubsgewährung zu berücksichtigen. Bestehen jedoch dringende betriebliche Belange i.S.d. § 7 Abs. 1 Satz 1 BUrlG, kann ein Urlaub abgelehnt oder sogar eine Urlaubssperre verhängt werden. Entstehen in einem Betrieb erhebliche personelle Engpässe, liegen dringende betriebliche Belange i.S.d. § 7 Abs. 1 BUrlG in der Regel vor.

### **Ein Mitarbeiter war in den letzten Tagen in einem Risikogebiet. Was kann ich tun, um die anderen Beschäftigten zu schützen und gleichzeitig das finanzielle Risiko zu begrenzen?**

Um Ansteckungen zu vermeiden, ist der Arbeitgeber berechtigt, den Arbeitnehmer bei Verdacht einer Erkrankung unter Fortzahlung seiner Vergütung einseitig von der Arbeitsleistung freizustellen. Diese Maßnahme ist angesichts einer Inkubationszeit des Corona-Virus von bis zu 14 Tagen für einen solchen Zeitraum sinnvoll.

Sofern die technischen Möglichkeiten für mobiles Arbeiten gegeben sind und dies mit dem Mitarbeiter schon praktiziert wurde oder aktuell vereinbart werden kann, kann dies eine sinnvolle Lösung darstellen. Ist dies nicht möglich, dann ist die Nutzung von Arbeitszeitkonten im Rahmen der vertraglichen bzw. betrieblichen Regelungen oder die Vereinbarung von Urlaub zu prüfen.

### **Ein Mitarbeiter wurde als Verdachtsfall unter häusliche Quarantäne gestellt. Wer zahlt sein Gehalt?**

Ansteckungsverdächtigen wird in der Regel von der jeweiligen Behörde aufgegeben, sich z.B. für einen bestimmten Zeitraum in ihrer Wohnung aufzuhalten (häusliche Quarantäne). Diese Personen sind in den meisten Fällen nicht arbeitsunfähig erkrankt, können jedoch aufgrund der Anordnung nicht am Arbeitsplatz erscheinen.

Sofern die technischen Möglichkeiten für mobiles Arbeiten gegeben sind und dies mit dem Mitarbeiter schon praktiziert wurde oder aktuell vereinbart werden kann, kann dies eine sinnvolle Lösung darstellen. Ein einvernehmliche Freizeitausgleich (Arbeitszeitkonten) oder Abbau von Urlaubstagen erscheint in einer solchen Situation als eher unwahrscheinlich.

Kommt mobiles Arbeiten nicht in Betracht und kann auch kein Freizeitausgleich o.ä. vereinbart werden, dann kann ein Beschäftigungsverbot nach dem Infektionsschutzgesetz (IFSG) ein in der Person des Arbeitnehmers liegendes, unverschuldetes Leistungshindernis nach § 616 BGB darstellen und dementsprechend einen gesetzlichen Anspruch auf Entgeltfortzahlung durch den Arbeitgeber begründen. Die Mindestfrist für die Entgeltfortzahlung ist von der Art des Arbeitsverhältnisses abhängig und dürfte bei einem unbefristeten, ungekündigten Arbeitsverhältnis bei ca. einer Arbeitswoche (fünf Werktagen) liegen. Die Pflicht zur Fortzahlung des Arbeitsentgelts nach § 616 BGB kann durch Einzel- oder Tarifvertrag ausgeschlossen werden – in einigen Tarifverträgen der Gewerblichen Verbundgruppen ist das der Fall.

Hat der Beschäftigte letztlich keinen Vergütungsanspruch gegen den Arbeitgeber, dann steht ihm nach dem (IFSG) ein Entschädigungsanspruch in Höhe des ausgefallenen Nettoentgelts zu. Diesen hat gemäß § 56 Abs. 5 IFSG zunächst der Arbeitgeber für längstens sechs Wochen an ihn auszuzahlen. Der Arbeitgeber hat wiederum gegen die Behörde einen Erstattungsanspruch, den er innerhalb von drei Monaten nach Einstellung der verbotenen Tätigkeit oder dem Ende der Absonderung geltend machen muss.

MITTELSTANDSVERBUND / JR  
2.3.2020