



Aktuelle Informationen aus der Abteilung I - Personal und Recht

Neue Struktur in der Abteilung Personal und Recht ab 2022



Wir wünschen ein
gutes und gesundes
Jahr 2022!

Themen in dieser Ausgabe:

- Neue Struktur der Abteilung I
- Datenschutz in Bewerbungsverfahren
- Info: Masernschutzimpfung
- Veränderung in der Personalförderung
- Bewerbungen mit „Stallgeruch“

Ab dem Haushaltsjahr 2022 stellt sich die Abteilung I—Personal und Recht neu strukturiert dar: Die bisherigen Referate „Operatives Personalwesen“ und „Recht und strategisches Personalwesen“ werden aufgelöst in insgesamt fünf Sachgebiete:

1) Sachgebiet Personalverwaltung

Beratung von Arbeitgebern und Arbeitnehmer/innen zu allen personalrelevanten Themen, Prüfung der Einstellungs Voraussetzungen/ Eingruppierung, Ausfertigung und Genehmigung der Arbeitsverträge, Stellenplanverwaltung, Personalaktenführung

2) Sachgebiet Personalabrechnung

Erfassung aller gehaltsrelevanten Mitarbeitenden- und Bewegungsdaten, Fehlzeitenverwaltung, Bescheinigungswesen, Entgeltumwandlung, betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen, Unterbrechung der Lohnfortzahlung, Zahlarmachung der Gehälter sowie Beiträge

3) Sachgebiet Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGAST)

Klärung von Rückfragen im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Zusatzversorgungsbereich, Abrechnung von Berufsgenossenschaftsbeiträgen, Schwerbehindertmeldungen, sowie Hilfskasse und Familienbudget

4) Sachgebiet Recht

Rechtliche Beratung der Dienststellen in allen Fragen des Arbeitsrechts und der übrigen Rechtsgebiete, gerichtliche Prozessvertretung in 1. Instanz, Gestaltung, Überprüfung und Kündigung von Verträgen und Vereinbarungen u.v.m.

5) Sachgebiet strategisches Personalwesen

Beratung/Verfahrensbegleitung im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements, Ausbildung, Recruiting, Stellenbewerbung, Projektarbeit usw.



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@ek-ffm-of.de

www.efo-magazin.de/abteilung1



Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren



Teil 4 - Datenschutz

In einem diskriminierungsfreien und chancengleichen Bewerbungsverfahren ist ganz besonders der Datenschutz zu beachten!

Die sich bewerbende Person gibt mit der Bewerbung eine Vielzahl von personenbezogenen Daten preis. Neben dem Namen, der Anschrift, der Telefonnummer und E-Mailadresse, auch etliche Angaben zum Lebenslauf und der beruflichen Vita.

Im Datenschutz ist es immer wichtig, dass es einen (Rechts-)Grund gibt, warum Daten erhoben und verarbeitet werden. In dem Moment, in dem eine Person freiwillig ihre Daten an eine/n potentielle Arbeitgeber/in schickt, willigt diese in die Datenverarbeitung ein. Das ist dann der (Rechts-) Grund, den es für eine rechtmäßige Datenverarbeitung braucht, § 6 Nr. 2 DSG-EKD.

Knifflig wird es, wenn das Bewerbungsverfahren abgeschlossen ist. Bekommt eine Person eine Zusage, dann kommt § 49 DSG-EKD ins Spiel. Für die Begründung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung eines Beschäftigungsverhältnisses ist es zulässig, Daten von Beschäftigten zu verarbeiten. Mit der Eingehung des Beschäftigungsverhältnisses werden noch einmal mehr Daten von der Person benötigt. Dies ist dann hierüber gedeckt.

Kommt es zu einer Absage, gibt es die Möglichkeit die Person um ihre Einwilligung zu bitten, ob es für sie in Ordnung ist, dass ihre Daten in einen Bewerberpool aufgenommen werden und im Fall einer passenden anderen Stelle, diese hierüber eine Nachricht erhält. Willigt diese ein,

können die Daten in den Bewerberpool fließen. Dort können sie bis zu zwei Jahre aufbewahrt werden. Danach sollten die Daten gelöscht werden. Widerruft eine Person ihre Einwilligung, sind deren Daten unverzüglich zu löschen. Die Einwilligung und auch der Widerruf sollten schriftlich erfolgen.

Ist dies nicht gewünscht, müssen die Bewerberdaten spätestens nach sechs Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vollständig gelöscht werden. Für diese Zeit darf der potentielle Arbeitgeber die Daten noch weiter aufbewahren, um seine Rechte im Fall einer Klage nach dem allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) wahren zu können.

War es eine Initiativbewerbung, gilt dies auch, dann „endet“ das Bewerbungsverfahren mit der finalen Absage.

Zum Schluss noch der Hinweis, dass bei der Möglichkeit einer Onlinebewerbung ein Link auf die Datenschutzhinweise sinnvoll ist. Wird auf die Datenschutzhinweise der Homepage verwiesen, sollte die Verarbeitung von Bewerberdaten dort auch ausdrücklich erwähnt werden. Ansonsten können auch eigene Datenschutzhinweise erstellt werden.



Indra Sommerfeldt
örtlich Beauftragte für
den Datenschutz für
die Verwaltung

Tel.: 2165-1320





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.

Neueinstellung ab 01.03.2020

Alle Personen, die ab dem 01.03.2020 eingestellt wurden/werden, müssen vor Aufnahme der Tätigkeit einen Nachweis über die Masernschutzimpfung erbringen.

Die Aufforderung zur Erbringung des Nachweises erfolgt seit dem 01.03.2020 immer mit den durch die Abteilung I, Personal und Recht versandten Einstellungsunterlagen.

Bereits bestehende Arbeitsverhältnisse

Personen, die vor dem 01.03.2020 bereits tätig waren, müssen den Nachweis bis spätestens zum 31.07.2022 erbringen. Mitte Dezember 2021 erfolgte eine Fristverlängerung.

Wie wird der Nachweis erbracht?

- Vorlage einer Kopie des Impfausweises (WICHTIG! **2 x geimpft**) oder
- Impfbescheinigung oder
- ärztliches Zeugnis über die Immunität oder
- Bescheinigung von einem vorherigen Arbeitgeber, dass der Nachweis bereits vorlag.

Gegenüber wem ist der Nachweis zu erbringen?

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 begrün-

det 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.

Haben Sie 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:

Ivana Zimmermann:
ivana.zimmermann@ek-ffm-of.de Tel.: 069 2165 1262

Personalförderung

Seit Ende Januar 2022 ist unsere langjährige Mitarbeiterin der Personalförderung nicht mehr im ERV aktiv. Da dieses Sachgebiet somit nicht mehr besetzt ist und darüber hinaus auch die neue Struktur im Ev. Regionalverband Frankfurt und Offenbach neue Überlegungen mit sich bringt, wird zu überdenken sein, wie dieser Bereich zukünftig (neu) aufgestellt werden könnte.

Bis dieser Prozess abgeschlossen ist, wird die Personalförderung der Verwaltung in der bisherigen Form mit dem internen Fortbildungsprogramm bis auf Weiteres nicht fortgeführt.

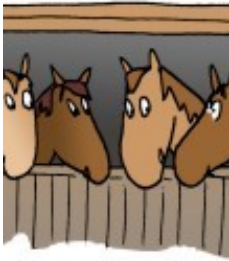
Nehmen Sie daher bitte bei entsprechendem Bedarf die Fortbildungsangebote der EKHN und des Instituts für Personalberatung, Organisationsentwicklung und Supervision in der EKHN (IPOS) wahr, die ein umfassendes Angebot bereit halten.

Unter <https://wissenswertekhn.de/fortbildung/wissenswertekhn.de/startseite-wissenswertekhn.de.html> und <https://www.ipos-ekhn.de/Fortbildungen> sind die jeweiligen Angebote zu finden. Außerdem besteht weiterhin die Möglichkeit, Fortbildungen bei externen Anbietern wahrzunehmen.

Zu gegebener Zeit werden wir Sie selbstverständlich über Neuerungen informieren.



Bewerbungen mit „Stallgeruch“ – nicht immer ein Hauptgewinn



Kennen Sie das? Sie haben eine Stelle ausgeschrieben. Es gehen mehrere Bewerbungen ein und der Lebenslauf einer Bewerberin oder eines

Bewerbers fällt Ihnen besonders ins Auge, denn sie oder er hat nicht nur die gesuchte fachliche Ausbildung. Darüber hinaus war sie oder er schon bei mehreren evangelischen Trägern tätig. Das kann ein Vorteil gegenüber den anderen Bewerberinnen und Bewerbern sein, denn schließlich wird diese Person die kirchlichen Strukturen bereits kennen. Darüber hinaus scheint sie sich ja mit unseren Grundsätzen zu identifizieren. Hätte sie sich ansonsten erneut bei der Evangelischen Kirche beworben?

Das kann so sein, muss aber nicht! Uns sind leider auch mehrere Fälle bekannt, in denen Sie sich eher an das Spiel aus ihrer Kindheit „Schwarzer Peter“ erinnern sollten. Es gibt Kandidatinnen und Kandidaten, die bereits in mehreren unserer Einrichtungen tätig waren und dort

nicht sonderlich überzeugt haben. Meist handelt es sich um mehrere Arbeitsverhältnisse, die jeweils weniger als zwei Jahre angedauert haben. Oft sind diese Personen einer verhaltensbedingten Kündigung des Arbeitgebers durch eigene Kündigung oder den Abschluss eines Aufhebungsvertrages zuvor gekommen. Gelegentlich haben sie sich auch die Formulierung des Arbeitszeugnisses durch Verhandlungen oder gar gerichtlich erkämpft. Solche Mitarbeitenden werden sich voraussichtlich auch in Ihrer Einrichtung nicht vom verkannten Überflieger zum Traum-Mitarbeitenden entwickeln.

Ob Ihr Kandidat beziehungsweise Ihre Kandidatin also ein Hauptgewinn ist, sollten Sie deshalb möglichst im Bewerbungsgespräch gezielt herausfinden. Fragen Sie beispielsweise offen, weshalb die vorherigen Beschäftigungsverhältnisse geendet haben. Fragen Sie suggestiv beispielsweise „was würde mir Ihr ehemaliger Vorgesetzter erzählen, wenn ich ihn bäte, mir etwas über Sie und Ihre Arbeit zu erzählen?“ Oder: „Weshalb wollen Sie erneut für einen evangelischen

Träger tätig sein, wo Sie doch auch händeringend von kommunalen, privaten oder anderen gemeinnützigen Trägern gesucht werden?“

Wenn Sie die Antworten überzeugen und zufriedenstellen, beglückwünschen wir Sie zu Ihrem Erfolg. Falls aber ein Zweifel bleibt oder sich ein Grummeln in der Magengegend manifestiert, empfehlen wir, mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Kandidaten beziehungsweise der Kandidatin, Einblick in die Personalakte zu nehmen oder tatsächlich das Gespräch mit dem/der vorherigen Vorgesetzten zu suchen. Der/Die für Sie zuständige Personalsachbearbeiter/in ist gerne zu weiteren Auskünften bereit. Diese darf und wird er oder sie aber nur mit einer entsprechenden Einwilligungserklärung der betroffenen Person erteilen.

Impressum

Evangelischer Regionalverband
Frankfurt und Offenbach
Abteilung I - Personal und Recht

AutorInnen:

Sabine Jung, Axel Pabst, Indra Sommerfeldt,
Christine Zerst, Ivana Zimmermann

Verantwortlich:

Leiterin der Abteilung I, Christine Zerst

Gemeinsam für Sie

Ihre Meinung zu unserer Arbeit ist uns wichtig!

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.

Ivana Zimmermann
ivana.zimmermann@ek-ffm-of.de
Tel. 2165 1262

Philipp Meyer
philipp.meyer@ek-ffm-of.de
Tel. 2165 1257

