



Finanzdirektion
Personalamt

Münstergasse 45
3011 Bern
+41 31 633 43 36
info.pa@be.ch
www.be.ch/personal

Merkblatt vom 4. Juli 2020 **Stand: 1. April 2022**

Coronavirus: Informationen zum kantonalen Personalrecht

Wichtig: Der Bundesrat hat die besondere Lage (Art. 6 des Epidemiengesetzes [EpG; SR 818.101]) per 31. März 2022 beendet. **Seit dem 1. April 2022 gilt wieder die normale Lage:**

- Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeit wieder **am Arbeitsort zu leisten**. Die zuständigen Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher sind gehalten, die Vorgaben in ihren Organisationseinheiten entsprechend umzusetzen. Die durch die Pandemie bedingte Homeoffice-Empfehlung ist aufgehoben.
- In Bezug auf **Homeoffice** gilt die vom Regierungsrat beschlossene **«Strategie zur Förderung von Homeoffice in der Kantonsverwaltung»** (siehe RRB 699/2021 vom 9. Juni 2021) sowie die Weisung des Personalamts **«Homeoffice und mobiles Arbeiten in der Kantonsverwaltung»** (vom 1. Januar 2013 [Stand 1. Dezember 2021]): Homeoffice kann grundsätzlich im Umfang von bis zu 50 Prozent des Arbeitspensums gewährt werden. **Der Umfang und die Möglichkeit der Arbeit im Homeoffice wird durch die vorgesetzte Stelle nach einheitlichen Kriterien unter Berücksichtigung von Funktion, Aufgaben und Beschäftigungsgrad festgelegt.** Weiterführende Regelungen sind nach Absprache zwischen der vorgesetzten Stelle und der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter möglich. Es besteht jedoch kein fester Anspruch auf Homeoffice oder mobiles Arbeiten.
- Die **Maskentragpflicht** am Arbeitsplatz **entfällt**.
- Die entsprechenden Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kantonsverwaltung finden Sie in den Regierungsratsbeschlüssen RRB 41/2021 vom 15. Januar 2021, RRB 752/2020 vom 01. Juli 2020 (Ziffer 2 zum Schutzkonzept), RRB 1040/2020 vom 16. September 2020 (zum bezahlten Kurzurlaub bei angeordneter Quarantäne und beim Beschäftigungsverbot wegen Schwangerschaft), RRB 386/2021 vom 31. März 2021 (Zeitgutschrift für die Corona-Impfung), RRB 796/2021 vom 24. Juni 2021 (Homeoffice-Empfehlung), RRB 1084/2021 vom 15. September 2021 (Covid-19-Zertifikat), RRB 1398/2021 vom 26. November 2021 (Maskenpflicht in Innenräumen), RRB 1524/2021 vom 22. Dezember 2021 (betreffend Homeoffice-Pflicht), RRB 92/2022 vom 3. Februar 2022 (betreffend Homeoffice-Empfehlung), RRB 154/2022 vom 16. Februar 2022 (betreffend Lockerung Massnahmen) sowie RRB 314/2022 vom 31. März 2022 (betreffend Lockerung Massnahmen).

A. Vorbemerkung

Das vorliegende Merkblatt **beantwortet zentrale Fragen (FAQ) des öffentlichen Dienstrechts des Kantons Bern** im Zusammenhang mit der **aktuellen Situation und Ausbreitung des Coronavirus (COVID-19)**. Es wendet sich an die **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kantonsverwaltung, der Justiz** sowie der **kantonalen Hochschulen**. Die im Merkblatt gemachten Aussagen können, je nach Lagesituation und Massnahmen des Bundes, ergänzt werden. Es ist deshalb stets auf den im Merkblatt angegebenen Stand zu achten. Die Angaben dieses Merkblatts finden Sie zudem als FAQ auf der Internetseite des Personalamts des Kantons Bern.

Wichtig: Wenn Sie Husten oder Fieber haben, gehen Sie nach Hause bzw. kommen Sie nicht zur Arbeit. Informieren Sie so rasch als möglich Ihre Vorgesetzten über die Abwesenheit.

Was können Sie weiter tun? **Aktuelle medizinische Auskünfte und Empfehlungen** erhalten Sie auf der Internetseite des Bundesamtes für Gesundheit (BAG).

B. Häufig gestellte personalrechtliche Fragen (FAQ)

1. *Wer bestimmt den Arbeitseinsatz bei ausserordentlichen (besonderen) Lagen, insbesondere bei Epidemien?*

In erster Linie ist es Sache der Anstellungsbehörde (z. B. der Amtsleitung), den Arbeitseinsatz zu planen und die notwendigen personalrechtlichen Schritte anzuordnen. Dabei hat sich die Anstellungsbehörde jedoch an die vertraglich festgelegten Randbedingungen des Arbeitsvertrages zu halten (zum Inhalt des Arbeitsvertrags siehe Art. 15 der Personalverordnung, PV; BSG 153.011.1). Innerhalb dieser Leitplanken kommt der Anstellungsbehörde das Weisungsrecht des Arbeitgebers zu.

Darüber hinaus kann der Regierungsrat – als oberste Anstellungsbehörde der Verwaltung – bei epidemieartiger Ausbreitung einer Krankheit gesamtstaatliche Anordnungen für die Verwaltung treffen, wie etwa die Schliessung bestimmter Betriebsteile (öffentliche Schalter usw.).

2. *Dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kantonsverwaltung wegen der Angst vor dem Coronavirus von sich aus von der Arbeit fernbleiben?*

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter leisten gemäss Personalverordnung (PV; BSG 153.011.1) die Arbeit grundsätzlich am vertraglich festgelegten Arbeitsort (Art. 8 Abs. 1 und 15 PV). Besteht durch den Coronavirus jedoch am Arbeitsort (resp. auf dem Weg dorthin) eine Gefahr für Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, so kann die Anstellungsbehörde weitergehende personalrechtliche Schritte anordnen, etwa dahingehend, dass vorübergehend von Zuhause aus gearbeitet werden muss («Home-office»). Die Einschätzung der jeweiligen Gefahrensituation durch die Anstellungsbehörde hat sich stets an der Lagebeurteilung des Bundesrats sowie den Massnahmen und Empfehlungen des Bundesamts für Gesundheit (BAG) zu orientieren.

3. Kann die Anstellungsbehörde (z. B. die Amtsleitung) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Hause schicken, wenn Anzeichen oder der Verdacht einer Erkrankung bestehen?

Ja. Die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers (siehe dazu Art. 4 Abs. 1 Bst. g des Personalgesetzes [PG; BSG 153.01]) gebietet es, andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer Gesundheit zu schützen und das Ansteckungsrisiko zu minimieren. Die Anstellungsbehörde kann somit anordnen, dass bei Ausbruch einer Erkrankung, oder auch nur bei dringlichem Verdacht einer solchen, die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom Arbeitsort fernbleiben resp. zuhause bleiben müssen.

Die dadurch ausgefallene Soll-Arbeitszeit kann im Sinne von Art. 154 PV («Gläubigerverzug») als Arbeitszeit gebucht werden. Die Zuweisung von Ersatzarbeit durch die Vorgesetzten bleibt stets vorbehalten. Ist die betroffene Mitarbeiterin bzw. der betroffene Mitarbeiter tatsächlich erkrankt, ergibt sich der weitere Gehaltsanspruch aus Art. 52 PV (Gehaltsausrichtung bei Krankheit).

4. Wann brauche ich ein Arztzeugnis?

Wenn ich krankheitsbedingt ganz oder teilweise meine Arbeit für den Kanton Bern nicht mehr leisten kann (unabhängig davon, ob ich diese Aufgaben am Arbeitsplatz oder im «Homeoffice» erbringe), so habe ich umgehend meine Vorgesetzten darüber zu informieren.

Bei Krankheit ist ein Arztzeugnis – gemäss kantonalem Personalrecht – spätestens nach einer Abwesenheit von 5 Arbeitstagen bei der von Ihrem Amt bezeichneten Stelle (in der Regel der Personaldienst Ihres Amtes) einzureichen.

5. Was passiert, wenn ich das Arztzeugnis nicht rechtzeitig einreichen kann?

Können Sie das Arztzeugnis wegen Überlastung der Gesundheitseinrichtungen nicht rechtzeitig beibringen, so informieren Sie umgehend die von Ihrem Amt bezeichnete Stelle (in der Regel der Personaldienst Ihres Amtes).

6. Habe ich einen Gehaltsanspruch, wenn ich nahe Familienangehörige (bspw. betagte Eltern oder eigene Kinder) wegen (Corona-)Krankheit pflegen muss?

Ja. Ich informiere aber umgehend meine Vorgesetzten, dass ich nicht zur Arbeit erscheinen kann. Die Amtsvorstehenden können gemäss Art. 156 Abs. 1 Bst. a PV bei plötzlicher Erkrankung naher Familienangehöriger pro Kalenderjahr bis max. 6 Arbeitstage (nach Massgabe des Beschäftigungsgrads) als bezahlten Kurzurlaub bewilligen.

Im Sinne der Schadenminderungspflicht sind die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jedoch gehalten, so rasch als möglich andere Betreuungsmöglichkeiten zu prüfen und bei anderweitiger Betreuung dieser Familienangehörigen ihre Arbeitskraft gegenüber der Anstellungsbehörde umgehend zur Verfügung zu stellen.

Welche Personen sonst noch unter den Begriff «naher Familienangehöriger» fallen, finden Sie in der Wissensdatenbank Personalrecht (WDB) im [Kommentar zu Art. 156 PV](#).

7. Wie vereinbare ich Homeoffice?

In Bezug auf Homeoffice gilt die vom Regierungsrat beschlossene «Strategie zur Förderung von Homeoffice in der Kantonsverwaltung» (siehe RRB 699/2021 vom 9. Juni 2021) sowie die Weisung des Personalamts «Homeoffice und mobiles Arbeiten in der Kantonsverwaltung» (vom 1. Januar 2013 [Stand 1. Dezember 2021]): Homeoffice kann grundsätzlich im Umfang von bis zu 50 Prozent des Arbeitspensums gewährt werden. Der Umfang und die Möglichkeit der Arbeit im Homeoffice wird durch die vorgesetzte Stelle nach einheitlichen Kriterien unter Berücksichtigung von Funktion, Aufgaben und Beschäftigungsgrad festgelegt. Weiterführende Regelungen sind nach Absprache zwischen der vorgesetzten Stelle und der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter möglich. Es besteht jedoch kein fester Anspruch auf Homeoffice oder mobiles Arbeiten.

8. Wie ist die Arbeitszeit zu erfassen, wenn ich von zuhause («Homeoffice») aus arbeite?

Die geleistete tägliche Arbeitszeit ist wie gewohnt in TIME zu erfassen. Hierfür ist das Kontrollkästchen «Homeoffice/mobiles Arbeiten» neben dem Eingabefeld der Arbeitszeit anzuwählen.

9. Was mache ich, wenn ich Homeoffice habe und dieses technisch ausfällt oder nicht funktioniert?

Die Mitarbeitenden haben unverzüglich ihre Vorgesetzten (etwa telefonisch) über die technischen Probleme zu informieren. Die Vorgesetzten entscheiden über die Zuweisung anderer Arbeit oder das Erscheinen am Büroarbeitsplatz. Es gilt die Weisung des Personalamts «Homeoffice und mobiles Arbeiten in der Kantonsverwaltung» (vom 1. Januar 2013 [Stand 1. Dezember 2021]).

10. Habe ich Anrecht auf eine Entschädigung, wenn ich wegen des möglichen Ansteckungsrisikos für den Arbeitsweg das Privatfahrzeug statt den öffentlichen Verkehr benütze oder mir andere Mehrkosten entstehen?

Nein. Die Zeit für den Weg vom Wohnort zum Arbeitsort und zurück stellt keine Arbeitszeit dar. Entsprechend hat der Arbeitgeber die Kosten dafür (z. B. Nutzung Privatfahrzeug) nicht zu entschädigen.

11. Kann die Anstellungsbehörde bei andauernder Epidemienlage den Bezug von Jahresarbeitszeit-, Ferien- oder Langzeitkontoguthaben anordnen?

Ja, dies ist grundsätzlich möglich. Es besteht kein rechtlicher Anspruch, Jahresarbeitszeitguthaben zu «horten». Weiter legt der Arbeitgeber nach Massgabe der betrieblichen Interessen und unter Berücksichtigung der Interessen der Arbeitnehmenden die Feriendaten fest. Dies kommt im Bernischen Personalrecht in Art. 143 PV zum Ausdruck, indem die Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher (soweit diese Befugnis durch Direktionsverordnung nicht delegiert wurde) für die Bewilligung der Feriendaten zuständig sind. Im Bedarfsfall – und im Sinne einer ultima ratio – kann sogar der Abbau von Langzeitkonto-Guthaben angeordnet werden (Art. 160f PV).

Zu beachten ist bei solchen ausserordentlichen (Pandemie-)Lagen, dass der Regierungsrat den individuellen Bezug von Zeitguthaben (im Wesentlichen positive Guthaben des Jahresarbeitszeitkontos) aus betrieblichen Gründen gesamtstaatlich anordnen kann. Diesfalls sind solche Guthaben zu beziehen, bevor etwa bezahlter Kurzurlaub oder (Beschäftigungsgrad abhängige) Soll-Arbeitszeit wegen eines Arbeitsausfalles aus dienstlichen Gründen (bspw. weil keine Arbeit mehr zugewiesen werden kann) gebucht wird.

12. Kann der Bezug von Ferienguthaben teilweise oder ganz eingeschränkt werden?

Ja. So kann etwa im Bereich der öffentlichen Sicherheit (Kantonspolizei, Anstalten des Justizvollzugs oder vergleichbare Institutionen) die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes die Einschränkung des Ferienbezugs rechtfertigen. Aus dringlichen Gründen können, soweit keine anderen Massnahmen möglich sind, bereits bewilligte Ferien widerrufen oder sogar Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Ferien zurückbeordert werden. Über den möglichen Ersatz der entstandenen Kosten hat das Personalamt zu entscheiden.

13. Kann die Anstellungsbehörde den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Reiseverbote für bestimmte Regionen oder Länder aussprechen?

Nein, dies ist nicht möglich. Es gelten hier jedoch auch die allgemeinen arbeitsrechtlichen Grundsätze, wie sie bei Antritt einer Reise trotz allgemeiner Reisewarnungen (etwa für Konfliktgebiete) zur Anwendung kommen. Allfällige personalrechtliche Konsequenzen aus solchen privaten Reisen haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter demnach in erster Linie selber zu tragen.

14. Ich musste meine vereinbarten Ferien (oder unbezahlter Urlaub) wegen den Auswirkungen des Coronavirus abbrechen resp. konnte diese gar nicht erst antreten. Muss ich diese trotzdem beziehen oder kann ich die Arbeit wieder aufnehmen?

Allgemein bestimmt der Arbeitgeber, wann die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer Ferien beziehen darf. Im Bernischen Personalrecht ist dieser Grundsatz in Art. 143 PV festgelegt, wonach die Amtsvorsteherinnen oder die Amtsvorsteher die Feriendaten bewilligen. Die Amtsvorsteherinnen oder die Amtsvorsteher nehmen dabei auf die Wünsche der Mitarbeitenden soweit Rücksicht, als dies mit den Interessen des Betriebs vereinbar ist. Bewilligte Ferien sind grundsätzlich zu beziehen, unabhängig von allfälligen Ferienplänen der Mitarbeitenden (Spezialfälle: «Krankheit vor Ferienantritt» siehe Art. 147 PV und «Krankheit während der Ferien» siehe Art. 148 PV). Ob Sie die Arbeit trotzdem wieder aufnehmen können – etwa im Homeoffice – sprechen Sie am besten mit der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher ab.

15. Ich arbeite im Homeoffice. Kann ich von der Anstellungsbehörde für die Nutzung meiner privaten Infrastruktur (z. B. Büroeinrichtung, Internetanschluss, Papier) eine Entschädigung verlangen?

Gemäss der Weisung des Personalamts «Homeoffice und mobiles Arbeiten in der Kantonsverwaltung» (vom 1. Januar 2013 [Stand 1. Dezember 2021]) wird für die Benutzung (und Abnutzung) privater Infrastruktur im Homeoffice keine Entschädigung geleistet. Die notwendige Infrastruktur für Homeoffice (z. B. ein PC oder Laptop) wird vom Kanton bedarfsgerecht zur Verfügung gestellt. Die Nutzung des privaten Internetzugangs (oder bei einem VDI-Zugang des privaten PCs) während der Arbeitszeit im Homeoffice ist geringfügig. Der administrative Aufwand für eine Abrechnung wäre unverhältnismässig hoch. Das gleiche gilt im Übrigen umgekehrt auch für eine nur geringfügige Privatnutzung des kantonalen Arbeitsplatzes, etwa während der täglichen Arbeitspausen. Hier verzichtet der Kanton ebenfalls auf eine Verrechnung. Zudem besteht in der Regel die Möglichkeit, sich unter den Teams so zu organisieren, dass jeweils eine Person vor Ort (z. B. im Amt) die weiteren Administrativaufgaben übernimmt (Ausdruck, Postversand, etc.). Auf Kosten bzw. auf Anordnung der Anstellungsbehörde durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gekaufte Infrastruktur (z. B. zusätzliches IT-Material) ist nach Beendigung des Homeoffice, spätestens aber mit dem Kantonsaustritt, zurückzugeben.

16. *Verlängert sich die vereinbarte Probezeit, weil ich wegen der Pandemie-Massnahmen im Homeoffice arbeite(te)?*

Eine Verlängerung der Probezeit ist gemäss Art. 22 Abs. 4 PG nur möglich, wenn sich die Beurteilungszeit infolge Abwesenheit vom Arbeitsplatz verkürzt. Solange die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter der zugewiesenen Arbeitspflicht nachkommt, ist eine Verlängerung der Probezeit ausgeschlossen. Homeoffice, geringerer persönlicher Kontakt, die Notwendigkeit der Zuweisung anderer Arbeit, fehlender Kundenkontakt etc. begründen damit aufgrund des eindeutigen Wortlauts von Art. 22 Abs. 4 PG keine Möglichkeit einer Probezeitverlängerung. Diese Auffassung entspricht dem Sinn und Zweck der Probezeit, dass sich die Parteien des Arbeitsvertrages beidseits unter erleichterten Auflösungsmöglichkeiten kennenlernen können. Ausgenommen wäre hiervon einzig der Fall, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund von Pandemiemassnahmen Zuhause bleiben mussten und Homeoffice betrieblich nicht möglich war (sie also Kraft übergeordneten Rechts gar keine Arbeit leisten). Dies wird wohl aber ein absoluter Ausnahmefall sein. Zu beachten ist aber auch in diesem Fall, dass die Anstellungsbehörde die Probezeit zwar entsprechend verlängern kann, höchstens jedoch um zwei Monate (Art 13. Abs. 4 PV).

17. *Ich muss mich gemäss behördlicher Anordnung im Ausland in Quarantäne begeben. Habe ich für die Zeit dieser Quarantäne mein Gehalt zugute?*

Nein, dafür besteht kein Anspruch. Die ausgefallene Zeit ist über Jahresarbeitszeit-, Ferien- oder Langzeitkontoguthaben bzw. unbezahlten Urlaub abzudecken.

18. *Ich habe keine Krankheitssymptome und gehe in freiwillige Quarantäne. Habe ich in dieser Zeit einen Gehaltsanspruch?*

Nein. Die ausgefallene Zeit ist über Jahresarbeitszeit-, Ferien- oder Langzeitkontoguthaben bzw. unbezahlten Urlaub abzudecken.

19. *Muss ich zur Arbeit erscheinen, wenn ich schwanger bin?*

Mit RRB 314/2022 vom 30. März 2022 wurde der **bezahlte Kurzurlaub für schwangere Mitarbeitende mit Beschäftigungsverbot** per 31. März 2022 **aufgehoben**. Der Art. 35 Abs. 3 des Arbeitsgesetzes [ArG; SR 822.11] ist jedoch nach wie vor anwendbar:

Schwangere Frauen und stillende Mütter, die aufgrund eines Beschäftigungsverbots bestimmte Arbeiten nicht verrichten können, haben Anspruch auf 80 Prozent des Lohnes, samt einer angemessenen Vergütung für ausfallenden Naturallohn, soweit ihnen der Arbeitgeber keine gleichwertige Ersatzarbeit zuweisen kann.

20. *Muss ich den Arbeitgeber über die Schwangerschaft informieren?*

Grundsätzlich besteht keine Informationspflicht. Zum Wohle Ihrer Gesundheit und jener Ihres ungeborenen Kindes empfehlen wir Ihnen, den Arbeitgeber möglichst rasch zu informieren.

21. Personen in meinem nahen Umfeld warten auf das Ergebnis des «Corona-Tests». Darf ich zur Arbeit erscheinen?

Es handelt sich hier um eine medizinische Frage. Ob Sie der Arbeit fernbleiben müssen, entscheidet die behandelnde Ärztin oder der behandelnde Arzt. Informieren Sie umgehend Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten, wenn Sie aufgrund dieser Einschätzung der Arbeit fernbleiben müssen.

22. Kann mich die Anstellungsbehörde zu einer Covid-19-Impfung zwingen?

Nein, es darf niemand gegen seinen Willen geimpft werden. Rechtlich gesehen stellt eine Impfung ein Eingriff in die Persönlichkeitsrechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dar. Ein solcher Eingriff kann nur durch Einwilligung des Verletzten, durch ein überwiegendes öffentliches Interesse (etwa bei Personen, die im Gesundheitsbereich tätig sind) oder durch Gesetz gerechtfertigt werden.

23. Ich kann mich gegen das Corona-Virus impfen lassen. Kann ich für den Impftermin Arbeitszeit aufschreiben?

Nein, mit RRB 154/2022 vom 16. Februar 2022 wurde die **Zeitgutschrift** für die Impfung per 17. Februar 2022 **aufgehoben**.

24. Ich gehöre zur Risikogruppe. Darf mich mein Arbeitgeber anweisen, wieder vor Ort zu arbeiten?

Ja. Die Bestimmungen zum Schutz besonders gefährdeter Personen (Art. 27a sowie der Anhang 7 der Covid-19-Verordnung 3 [SR 818.101.24]) wurden vom Bundesrat per 31. März 2022 aufgehoben. Infolgedessen hat auch der Regierungsrat mit RRB 314/2022 vom 30. März 2022 den **bezahlten Kurzurlaub für besonders gefährdete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** per 31. März 2022 **aufgehoben**. Ihr Arbeitgeber darf sie somit anweisen, wieder vor Ort zu arbeiten. Zum Schutz schwangerer Mitarbeiterinnen mit Beschäftigungsverbot siehe Ziffer 19 oben.

25. Ich möchte innerhalb der Kantonsverwaltung die Stelle wechseln. Darf an einem Vorstellungsgespräch der Impfstatus erfragt werden?

Es gilt der Grundsatz, dass Mitarbeitende ihren Impfstatus gegen Covid-19 dem Arbeitgeber nur dann mitteilen müssen, wenn der Arbeitgeber aufgrund der konkreten Situation die Impfung verlangen könnte. Da für Mitarbeitende des Kantons Bern bisher keine Impfpflicht angeordnet worden ist, besteht seitens Arbeitgeber auch kein Fragerecht (resp. keine Offenbarungspflicht des Arbeitnehmenden).

26. Ich benötige aus dienstlichen Gründen ein Covid-19-Zertifikat im Ausland, bin aber selber weder geimpft noch genesen. Beahlt mir die Anstellungsbehörde den Test?

Benötigen Sie im Zusammenhang mit Ihrer Arbeit ein Covid-19-Zertifikat im Ausland, werden Ihnen allfällige Kosten für einen Test vom Arbeitgeber rückerstattet. Wichtig ist jedoch, dass das Zertifikat durch ihren dienstlichen Auftrag bedingt sein muss, weil z. B. am Einsatzort ein solches zwingend verlangt wird, etwa beim Besuch eines externen Unternehmens. Die für den Test aufgewendete Zeit ist im TIME als Arbeitszeit zu verbuchen, da die Testung in diesem Zusammenhang für die Aufgabenerfüllung notwendigerweise vorausgesetzt ist und damit Arbeitszeit darstellt.

Sollte kein dienstlicher Grund für die Testung vorliegen, werden jedoch weder die Kosten dafür übernommen, noch darf Arbeitszeit für die Testung gebucht werden!

Personalamt
Abteilung Personalrecht und berufliche Vorsorge