

An alle
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
des Bundeskanzleramtes

Geschäftszahl: 2020-0.212.407

Information

Corona-Virus - Arbeit von zuhause – Zeiterfassung, Überstunden und Erholungsurlaub

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter!

Um Ihre und die Gesundheit Ihrer Kolleginnen und Kollegen bestmöglich zu schützen wurden Sie angehalten, ihrer Dienstleistung beginnend mit Montag, den 16. März 2020, außerhalb der Büroräumlichkeiten von zuhause aus nachzukommen.

In diesem Zusammenhang dürfen wir Sie über folgende Punkte informieren:

1. Erfassung der Dienstzeit im ESS

Selbstverständlich gelten die Regelungen des Bundeskanzleramtes im Hinblick auf die Dienstzeiten (bzw. Block- und Gleitzeiten) auch weiterhin ganz regulär. Sofern Sie Ihre Arbeit von zuhause aus erledigen, ist die entsprechende Dienstzeit im ESS wie gewöhnlich als solche einzutragen.

Die Dienstzeit ist hingegen nur dann als „Telearbeit“ zu erfassen, wenn eine entsprechende Vereinbarung über Telearbeit (schon vor dem 16.03.2020) mit dem Dienstgeber vereinbart wurde.

Wichtig!: Die Erfassung der Dienstzeit im ESS als „Normaldienstzeit“ oder „Telearbeit“ hängt somit nicht von der Verfügbarkeit der technischen Geräte für die Telearbeit, sondern vom Vorliegen einer Telearbeits-Vereinbarung ab!

Sollten Sie aus gerechtfertigten Gründen (zB. Aufsicht von betreuungspflichtigen Kindern, sofern sie nicht vom anderen Elternteil oder weiteren Personen erfolgen kann) an einzelnen Tagen nicht in der Lage sein, Ihrer Dienstleistung nachzukommen, so können diese Zeiten auch als gerechtfertigte Abwesenheit (Eingabe im ESS durch „genehmigte Abwesenheit bezahlt“) gewertet werden.

Wir dürfen Sie ersuchen, Ihre unmittelbaren Vorgesetzten sowie auch die Personalabteilung in Kenntnis setzen, sofern auch Sie davon betroffen sind!

2. Überstunden

Selbstverständlich sind Überstunden, die tatsächlich anfallen, auch weiterhin im ESS als solche einzutragen. Nachdem davon auszugehen ist, dass das Ausmaß der erforderlichen Dienstleistung aufgrund der aktuellen Entwicklungen in vielen Bereichen derzeit geringer ist, als im regulären Dienstbetrieb, dürfen wir Sie jedoch ersuchen, Ihre Arbeit auch zuhause möglichst effizient zu gestalten und nicht unbedingt erforderliche Überstunden zu vermeiden.

Vorgesetzte werden ebenfalls höflich gebeten, beim Abzeichnen von Zeitkarten ein besonderes Augenmerk darauf zu legen, Überstunden nur dann zu genehmigen, wenn sie aufgrund entsprechender Notwendigkeit auch angeordnet worden sind.

Wurde für Sie eine Überstundenpauschale vereinbart oder gilt für Sie eine All-In Vereinbarung, sind diese Überstunden bei entsprechender Notwendigkeit auch derzeit wie bisher zu erbringen. Sollte das vereinbarte Überstundenausmaß aufgrund der aktuellen Situation jedoch mangels entsprechender Arbeitsauslastung über die Normaldienstzeit hinaus nicht erbracht werden können, fällt unweigerlich eine Zeitschuld an. Aus diesem Grund kann die Überstundenpauschale bis zur Rückkehr zu einem regulären Dienstbetrieb freiwillig und auf Ihren Antrag auch eingestellt oder reduziert werden!

3. Umgang mit Erholungsurlaub

Erholung tut Leib und Seele wohl – dieser Grundsatz behält auch in der derzeitigen Situation seine Gültigkeit und es gibt viele Möglichkeiten, freie Tage dafür zu nützen. Dass ferne Urlaubsreisen momentan nicht möglich sind und gewohnte Urlaubsaktivitäten möglicherweise nur eingeschränkt ausgeführt werden können, muss nicht zwingend bedeuten, dass man sich einen erholsamen Urlaub nicht nach Hause holen kann.

In diesem Sinne dürfen wir darauf hinweisen, dass es in Abstimmung mit Ihren unmittelbaren Vorgesetzten selbstverständlich auch derzeit möglich ist, Erholungsurlaub zu konsumieren. Sollten Sie Ihrer Arbeitsleistung aufgrund fehlender Ausstattung oder ausbleibendem Arbeitsanfall nicht in gewohntem Ausmaß nachkommen können, dürfen wir Sie dazu einladen, bestehendes Zeitguthaben abzubauen oder Urlaubstage zu konsumieren. Dies gilt insbesondere dann, wenn Sie noch einen Urlaubsanspruch aus dem Jahr 2018 haben, zumal dieser ohnehin bis Ende des Jahres 2020 verbraucht werden muss.

Indem wir effizient und sparsam arbeiten und freie Kapazitäten auch als solche nutzen leisten wir im Bundeskanzleramt alle einen Beitrag dazu, die Zeiten von Corona bestmöglich zu überstehen – herzlichen Dank dafür!

Für allfällige weitere Fragen steht Ihnen die Abteilung I/2 gerne zur Verfügung!

Wien, am 31. März 2020

Für den Bundeskanzler:

BRÜNNER

Elektronisch gefertigt

