



Freiburg, den 21. September 2021

Auszug aus dem Sitzungsprotokoll

Staatsratsbeschluss (SRB)

2021-1128

Richtlinien vom 21. September 2021 über die während der Coronazeit von den Reglementen bezüglich des Staatspersonals abweichenden Bestimmungen

gestützt auf das Gesetz vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG);

gestützt auf das Reglement vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal (StPR);

gestützt auf das Reglement vom 15. Juni 2009 über die Arbeitszeit des Staatspersonals;

gestützt auf die Verordnung vom 12. Oktober 2020 über die mobile Arbeit des Staatspersonals;

in Erwägung:

Während der ganzen Coronazeit bleibt der Staatsrat für Entscheide über die Abweichungen von den Reglementen bezüglich des Staatspersonals zuständig.

Auf Antrag der Finanzdirektion,

beschliesst:

Art. 1 Abweichung von der Personalgesetzgebung

Im Allgemeinen bleibt das Arbeitsrecht anwendbar, mit den folgenden Abweichungen vom StPR, vom Reglement über die Arbeitszeit und von der Verordnung über die mobile Arbeit des Staatspersonals. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen ihre Arbeit ausserdem sorgfältig, beruflich kompetent und loyal zu ihrem Arbeitgeber aus.

Art. 2 Vorübergehende Aufhebung der Blockzeiten

Die Blockzeiten (normalerweise 8.30-11.00 Uhr und 14.00-16.30 Uhr) (Art. 16 des Reglements über die Arbeitszeit) sind ausnahmsweise aufgehoben. So können die Mitarbeitenden ihren Arbeitstag organisieren, soweit es der reibungslose Dienstbetrieb und Arbeitsablauf ermöglichen.

Art. 3 Homeoffice-Empfehlung

3.1 Grundsätze

Die Homeoffice-Pflicht wird aufgehoben. Homeoffice wird jedoch weiterhin empfohlen, soweit es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen. Mit der Zustimmung ihrer Direktion entscheidet jede Verwaltungseinheit oder Anstalt mit eigener Rechtspersönlichkeit über den maximalen Homeoffice-Anteil ihres Personals.

3.2 Modalitäten

Es ist keine Homeofficevereinbarung erforderlich. Bei Homeoffice muss ein- und ausgestempelt werden.

Für die Arbeit im Homeoffice wird keine zusätzliche Hardware bereitgestellt. Für Mitarbeitende, die über keinen Laptop verfügen, kann eine Fernverbindung über einen PC eingerichtet werden (z.B. Citrix RDP). Für Netzwerkprobleme während der Telearbeit wird kein Support zugesichert.

Mit Ausnahme der Laptops und der Headsets darf keine Hardware vom angestammten Arbeitsplatz für die Telearbeit mitgenommen werden. Die Chefinnen und Chefs der Verwaltungseinheiten entscheiden über allfällige Ausnahmen und übernehmen die Verantwortung dafür.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben keinen Anspruch auf Kostenrückerstattung für die Erfüllung ihrer beruflichen Verpflichtungen von zu Hause aus.

Die staatlichen Dienstleistungen in direktem Kontakt mit der Bevölkerung in Räumlichkeiten des Staates (Schalter, Einzelbesprechungen usw.) werden in strikter Einhaltung der Gesundheitsvorschriften aufrechterhalten (s. Art. 8 - 11). Interne Sitzungen/Besprechungen finden grundsätzlich online statt.

Art. 4 Gehaltsanspruch bei Quarantäneanordnung

Art. 4.1 Kontakt mit einer infizierten Person oder einer Person mit COVID-19-Symptomen (Kontaktquarantäne)

Mitarbeitende, für die das Kantonsarztamt eine Quarantänemassnahme anordnet, haben Anspruch auf Gehaltszahlung während der Dauer der Quarantäne. Es muss ein Nachweis für die Notwendigkeit der Quarantäne (Verfügung des Kantonsarztes) erbracht werden.

Die in Quarantäne gesetzten Mitarbeitenden arbeiten im Rahmen des Möglichen von zu Hause aus. Falls dies nicht möglich ist, wird der betreffenden Mitarbeiterin oder dem betreffenden Mitarbeiter ein bezahlter Urlaub gewährt, sofern die Quarantäne ärztlich angeordnet wurde.

Art. 4.2 Mitarbeitende, die sich in einem Risikoland aufgehalten haben (Reisequarantäne)

Vor dem Aufenthalt als Risikogebiete eingestufte Länder

Muss sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in Quarantäne begeben, nachdem sie oder er wissentlich in ein vom BAG als Risikoland eingestuftes Land gereist ist, so hat sie/er keinen Anspruch auf bezahlten Urlaub. Die Abwesenheit wird von den Ferien oder den Bonus-/Überstunden oder vom Gehalt als unbezahlter Urlaub abgezogen. Ist Homeoffice möglich, zählt dies als Arbeit.

Die betreffende Person muss ihre Vorgesetzte/ihren Vorgesetzten möglichst schon vor der Abreise in ein solches Land informieren.

Das vom Kantonsarztamt erhaltene Quarantäneattest muss der/dem Vorgesetzten als Nachweis für die Quarantäneanordnung zugestellt werden.

Während des Aufenthalts als Risikogebiete eingestufte Länder

Wird das Land, in das die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter gereist ist, während des Aufenthalts vom BAG als Risikoland eingestuft, so muss sie/er sich bei der Rückkehr in die Schweiz in Quarantäne begeben. Sie oder er informiert die Vorgesetzte/den Vorgesetzten und arbeitet während der Quarantäne von zu Hause aus. Ist Homeoffice nicht möglich, so wird ihr oder ihm für die Dauer der Quarantäne bezahlter Urlaub gewährt.

Das vom Kantonsarztamt erhaltene Quarantäneattest muss der/dem Vorgesetzten als Nachweis für die Quarantäneanordnung zugestellt werden.

4.3. Ausnahme von der Quarantänepflicht für geimpfte oder genesene Mitarbeitende

Für Mitarbeitende, die gegen COVID-19 geimpft wurden oder sich mit Sars-CoV-2 angesteckt haben und als genesen gelten, entfällt die Quarantänepflicht. Sie arbeiten normal.

Vollständig geimpft ist:

1. wer zwei Impfdosen erhalten hat,
2. wer bereits eine bestätigte (durch PCR-Test, Antigen-Schnelltest oder serologischer Test) Coronainfektion durchgemacht und frühestens vier Wochen nach der Infektion eine Impfdosis erhalten hat.

Diese Regelung gilt nur während der vom BAG festgelegten Zeit (s. Covid-19-Verordnung besondere Lage; SR 818.101.26) nach einer Impfung gegen COVID-19 oder der Aufhebung der Isolation.

Art. 5 Betreuung kranker Kinder oder von Kindern in Quarantäne

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat bei Krankheit eines Kindes, das von ihr oder ihm betreut werden muss, Anspruch auf bezahlten Urlaub bis zu 5 Tagen (42 Stunden für das Verwaltungspersonal oder Anzahl Lektionen entsprechend einer Woche zu 100% für das Lehrpersonal). Die Pflicht zur Vorweisung eines Arztzeugnisses entfällt vorübergehend (in Abweichung von Art. 67 Abs.1 Bst. h StPR).

Muss eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter ein Kind unter 12 Jahren betreuen, das unter Quarantäne gestellt wurde, so leistet sie oder er Telearbeit. Ist dies nicht möglich und kann keine andere Betreuung (Ehepartner/in, vom Staat bezahlter Rotkäppchen-Dienst usw.) gewährleistet werden, so gewährt die/der direkte Vorgesetzte einen bezahlten Kurzurlaub ab Beginn der Massnahme (Art. 68 StPR). Dieser bezahlte Urlaub beträgt maximal 5 Tage und wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad gewährt.

Art. 6 Betreuung der Kinder von Mitarbeitenden im Falle der Schliessung von Klassen oder Kindertagesstätten oder der Quarantäne der Person, die das Kind betreut

Muss eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter ein Kind unter 12 Jahren betreuen, dessen Drittbetreuung wegen einer vom Kantonsarztamt angeordneten vorübergehenden Schliessung einer Schule, Klasse, Kindertagesstätte oder spezialisierten Einrichtung oder einer für die Betreuungsperson angeordneten Quarantänemassnahme nicht mehr gewährleistet ist, so leistet sie oder er Telearbeit. Ist dies nicht möglich und kann keine andere Betreuung (Ehepartner/in, vom Staat bezahlter Rotkäppchen-Dienst usw.) gewährleistet werden, so gewährt die/der direkte Vorgesetzte einen bezahlten Kurzurlaub ab Beginn der Massnahme (Art. 68 StPR). Dieser bezahlte Urlaub beträgt maximal 5 Tage und wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad gewährt.

Art. 7 Gesundheit und Sicherheit des Staatspersonals

Der Arbeitgeber Staat befolgt alle Gesundheitsempfehlungen des Bundes im Kampf gegen das Coronavirus, namentlich die Grundsätze der Arbeitssicherheit STOP (Substitution, Technische Massnahmen, Organisatorische Massnahmen, Persönliche Schutzausrüstung), insbesondere die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten, die physische Trennung, getrennte Teams, regelmässiges Lüften oder das Tragen von Gesichtsmasken.

Für Mitarbeitende in Bereichen von wesentlicher gesellschaftlicher Bedeutung (Pflege, Sicherheit usw.), im Unterrichtswesen oder bei der KSVA gelten die ihnen jeweils eigenen Vorschriften.

Art. Art. 7.1 Maskenpflicht bei Kontakten mit staatsexternen Personen

In öffentlich zugänglichen Innenbereichen wie Eingangshallen, Schaltern und Warteräumen gilt für das Personal und für das Publikum eine Maskenpflicht.

Bei Besprechungen/Meetings mit staatsexternen Personen ist das Tragen einer Maske obligatorisch. Wer ein Covid-Zertifikat vorweisen kann, braucht keine Maske zu tragen.

Art. 7.2 Masken in den Räumlichkeiten des Staates

Die allgemeine Maskenpflicht am Arbeitsplatz wird aufgehoben. Die Empfehlungen des BAG zu Hygiene und Abstand gelten weiterhin. Kann der Sicherheitsabstand (1,5 m) nicht eingehalten werden, gelten die Massnahmen nach dem STOP-Prinzip, wovon die Maskenpflicht als letztes Mittel.

Dies gilt auch für geimpfte oder genesene Personen.

Art. 7.3 Sonstige Schutzausrüstung

Obschon der Bund derzeit keine weitere Schutzausrüstung empfiehlt (wie Schutzbrillen, Handschuhe usw.), können die Direktionen von Fall zu Fall je nach Tätigkeiten ihrer Verwaltungseinheiten über eine Abgabe entscheiden.

Art. 8 Leistungsangebot für die Bevölkerung

Art. 8.1 Massnahmen, die in den öffentlich zugänglichen Bereichen des Staates Freiburg eingehalten werden müssen:

In den öffentlich zugänglichen Innenbereichen (Eingangshallen, Schalter und Warteräume) sind folgende Gesundheitsmassnahmen zu treffen:

- > Maskenpflicht sowohl für das Personal als auch für das Publikum;
- > Bereitstellen von Desinfektionsmittel für das Schalterpersonal und die Kundschaft und für die Schalterreinigung nach jedem Kundenbesuch;
- > Lüften der Räume (mindestens je 3 x 10 Minuten vormittags und nachmittags);
- > falls nötig Anbringen von Markierungen am Boden zur Gewährleistung des Abstands (mindestens 1,5 Meter) zwischen den wartenden Kundinnen und Kunden;
- > in Warteräumen Einhalten des Abstands von 1,5 Metern zwischen den Stühlen und Maskenpflicht;
- > bei zu langen Warteschlangen oder vollen Warteräumen müssen die Kundinnen und Kunden ausserhalb der Amtslokale warten.

Die Direktionen entscheiden über mögliche Ausnahmen, wenn die Gesundheitsmassnahmen nicht gewährleistet werden können.

Art. 8.2 Geplante Besprechungen in den Amtsräumen

Die für die Erbringung von Dienstleistungen an die Bevölkerung erforderlichen Treffen (einfache Besprechungen/gesetzlich vorgeschriebene Besprechungen/Dokumenteneinsicht) finden statt unter Gewährleistung der folgenden Gesundheitsmassnahmen:

- > Der Abstand zwischen den Teilnehmenden (1,5 Meter) muss gewährleistet sein. Das Tragen einer Maske ist obligatorisch;
- > Bereitstellen von Desinfektionsmittel für das Personal und die Besprechungspartner und für die Reinigung der Oberflächen (Tisch, Stühle usw.) nach jeder Kundin oder jedem Kunden;
- > Lüften der Räume (mindestens je 3 x 10 Minuten vormittags und nachmittags);
- > in Warteräumen Einhalten des Abstands von 1,5 Metern zwischen den Stühlen und Maskenpflicht;
- > bei zu langen Warteschlangen oder vollen Warteräumen müssen die Kundinnen und Kunden ausserhalb der Amtsräume warten.

Art. 8.3 Aussendienst und auswärtige Sitzungen (ausserhalb des Arbeitsplatzes)

Für die Erbringung der Dienstleistungen notwendiger Aussendienst (Besprechungen ausserhalb, Inspektionen usw.) soll soweit möglich in Anwesenheit der Beteiligten vor Ort erfolgen. Folgende Gesundheitsmassnahmen sind zu treffen:

- > Einhalten des Abstands (mindestens 1,5 Meter);
- > Maskenpflicht, auch im Auto, wenn mehr als eine Person;
- > Bereitstellen und Verwenden von Desinfektionsmittel.

Muss für die Teilnahme an einer externen Sitzung, bei der die Anwesenheit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters obligatorisch ist (interkantonale Konferenz, Seminar, Kolloquium usw.), ein Covid-Zertifikat vorgelegt werden, so übernimmt der Arbeitgeber Staat **bis zum 31. Dezember 2021** die Kosten des für den Erhalt des Zertifikats erforderlichen Tests für die nicht-genesenen und nicht-geimpften Personen. Die Kostenübernahme erfolgt über die Spesenabrechnung der Verwaltungseinheit. Die für den Test aufgewendete Zeit gilt nicht als Arbeitszeit.

Art. 9 Arbeit in den Räumlichkeiten des Staates

Am Arbeitsplatz müssen die folgenden Gesundheitsmassnahmen getroffen werden:

- > Einhalten des Abstands zwischen den Mitarbeitenden (mindestens 1,5 Meter) im gleichen Raum;
- > Kann der Abstand nicht eingehalten werden, gelten die Massnahmen nach dem STOP-Prinzip, wovon die Maskenpflicht als letztes Mittel.
- > gründliches und regelmässiges Händewaschen mit Seife;
- > Lüften der Räume (mindestens je 3 x 10 Minuten vormittags und nachmittags).

Art. 10 Interne Sitzungen

Interne Sitzungen finden grundsätzlich online statt. An Sitzungen, die in persönlicher Anwesenheit stattfinden müssen (z.B. Workshops oder interne Seminare), sind die Gesundheitsschutzvorgaben einzuhalten, insbesondere die Abstandsregeln (1,5 Meter). Kann der Sicherheitsabstand nicht eingehalten werden, sind andere Massnahmen nach dem STOP-Prinzip zu treffen, worunter die Maskenpflicht.

Art. 11 Schliessung von Arbeitsstätten

Ergeht von den zuständigen Gesundheitsbehörden oder vom Staatsrat der Beschluss zur Schliessung eines Amtes, einer Einheit, eines Gebäudes oder einer Bildungsanstalt, so erbringen die von der Schliessung betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Arbeitsleistung im Rahmen des Möglichen von zu Hause aus. Falls dies nicht möglich ist, wird ihnen ein bezahlter Urlaub gewährt.

Die Anstellungsbehörde kann auch die Versetzung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters an einen anderen Arbeitsort oder in ein anderes Amt nach Artikel 34 Abs. 1 Bst. b StPG anordnen.

Während der Schliessung halten sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterhin zur Verfügung des Amtes, so dass sie im Falle der Wiedereröffnung an ihre Arbeitsstätte zurückkehren können. Davon ausgenommen sind geplante Ferien, die als solche angerechnet werden.

Art. 12 Besonders gefährdete Personen

12.1 Definition

Als besonders gefährdet gelten Personen, die aus medizinischen Gründen nicht gegen COVID-19 geimpft werden können und unter gewissen Erkrankungen leiden (Krebs, Diabetes, Bluthochdruck, Herz-Kreislauf-Erkrankungen, chronische Atemwegserkrankungen oder krankheits- oder behandlungsbedingter Immunschwäche usw., s. Anhang 7 der COVID-Verordnung 3 vom 19. Juni 2020; SR 818.101.24) sowie schwangere Frauen.

Vollständig Geimpfte oder von einer bestätigten Coronainfektion Genesene gelten nicht mehr als besonders gefährdet.

12.2 Zusätzliche Schutzmassnahmen

Bei den Massnahmen ist gemäss Art. 27a der Covid-19-Verordnung 3 (SR 818.101.24) der individuellen Gefährdung der besonders gefährdeten Personen nach Ziffer 12.1 Rechnung zu tragen. Bevor die vorgesehenen Massnahmen getroffen werden, hört die Verwaltungseinheit die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an.

Die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter machen ihre besondere Gefährdung durch eine persönliche Erklärung geltend. Der Arbeitgeber kann ein ärztliches Attest verlangen.

Art. 13 Veranstaltungen und Festsanlässe

An vom Arbeitgeber Staat organisierten Veranstaltungen in Innenräumen, an denen Personen von ausserhalb des Staates teilnehmen (z.B. Tag der offenen Tür, Vereidigungszeremonien), muss ein Covid-Zertifikat vorgewiesen werden.

Ist die Teilnahme des Personals an der Veranstaltung obligatorisch, so übernimmt der Arbeitgeber Staat bis zum 31. Dezember 2021 die Kosten des für den Erhalt des Zertifikats erforderlichen Tests für die nicht-genesenen und nicht-geimpften Personen. Die Kostenübernahme erfolgt über die Spesenabrechnung der Verwaltungseinheit. Die für den Test aufgewendete Zeit gilt nicht als Arbeitszeit. Ist die Teilnahme nicht obligatorisch, so geht der Test zu Lasten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

Festsanlässe (Aperos, Essen usw.), die vom Personal in den Räumlichkeiten des Staates privat oder vom Arbeitgeber Staat organisiert werden, gelten als nicht-obligatorisch, und es muss ein Covid-Zertifikat vorgewiesen werden. In diesen Fällen geht der Test zu Lasten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, und die für den Test aufgewendete Zeit gilt nicht als Arbeitszeit.

Art. 14 Aufrechterhaltung der Tätigkeiten mit der höchsten Priorität

Jede Verwaltungseinheit hält ihren Pandemieplan à jour. Darin enthalten sind namentlich die Tätigkeiten mit der höchsten Priorität, die selbst bei Schliessung der Arbeitsstätte fortgesetzt werden, weil sie die Grundbedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger garantieren.

Im Fall der Aktivierung des Pandemieplans sorgt jede Chefin und jeder Chef einer Verwaltungseinheit für die Aufrechterhaltung und die Organisation der Tätigkeiten mit der höchsten Priorität und teilt sie möglichst ausgewogen auf die verschiedenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf, die in der Lage sind, sie auszuführen.

Diese Vorschrift schliesst nicht aus, dass die nicht vom Pandemieplan betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Funktion weiter ausüben (mobile Arbeit).

Art. Art. 15 Lernende sowie Praktikantinnen und Praktikanten

Lernende sowie Praktikantinnen und Praktikanten arbeiten grundsätzlich vor Ort. Sie müssen allerdings immer betreut sein und ihrer Lehre entsprechende Aufgaben erhalten. Die Gesundheitsschutzmassnahmen müssen gewährleistet sein.

Art. 16 Sonderfälle

Über die Sonderfälle in Zusammenhang mit diesem SRB können die Anstellungsbehörden direkt entscheiden.

Art. 17 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten sofort in Kraft.

Art. Art. 18 Aufhebung von Richtlinien

Die Richtlinien vom 28. Juni 2021 über die während der Coronazeit von den Reglementen bezüglich das Staatspersonal abweichenden Bestimmungen (SRB 2021-866) werden aufgehoben.

Art. 19

Mitteilung:

- a) an alle Direktionen für sich und ihre Anstalten und Dienststellen;
- b) an das Amt für Personal und Organisation;
- c) an die Staatskanzlei.

Danielle Gagnaux-Morel
Staatskanzlerin

Auszug aus dem Protokoll ohne Unterschrift, der unterzeichnete Beschluss kann bei der Staatskanzlei eingesehen werden