

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

ab Dienstag, 24.03.2020 werden die meisten von Ihnen von Zuhause aus arbeiten müssen. Wir bitten um Verständnis für diese Maßnahme. Sie erscheint uns unumgänglich, um die Verbreitung des Coronavirus auszubremsen. Uns ist bewusst, dass vom häuslichen Arbeitsplatz ob mit oder ohne Online-Zugang das Arbeiten etwas schwieriger wird und wir den ein oder anderen Bypass legen müssen. Es wird auch so sein, dass manche Dinge einfach liegen bleiben müssen, sofern diese nicht dringlich sind. Wir werden insgesamt viel Kreativität benötigen, aber es wird irgendwie gehen.

Die ersten Tage wird das sicherlich nicht einfach und ich bitte schon jetzt um Geduld, wenn alles etwas länger dauert, das Internet vielleicht nicht ganz so schnell ist und auch die Telefonleitungen gerade voll ausgelastet sind und man ein zweites oder drittes Mal einen Anrufversuch starten muss.

Hier nun ein paar Angaben zu Abläufen, wie wir sie ab morgen umsetzen:

Eingangspost

Unsere Hausmeister holen wie üblich die Post. Sie verteilen Sie jedoch nicht mehr in die Postfächer, sondern in 5 Postkisten nach Hauptabteilungen.

Die Postkiste wird dann in die entsprechende Hauptabteilung zu einer anwesenden Sekretärin der Führungsebene gebracht. Dort ist die Post zu öffnen, mit dem Eingangsstempel der Hauptabteilung zu versehen und alle wichtigen Briefe etc. zu scannen und dem/der entsprechenden Abteilungsleiterin zuzumailen oder in den Teambereich der jeweiligen Abteilung oder Referat. Die Teambereiche wurden automatisch für Sie angelegt. *HA II: bitte beachten, dass die Teambereiche in Ihrer Hauptabteilung über das eigene System von Ihnen selbst angelegt wurden.*

Die Regionalverwaltungen regeln dies bitte in ähnlicher Weise vor Ort.

Paketpost wird weiterhin in der Kleinen Pfaffengasse 16 angenommen und wird dann von den Hausmeistern in die jeweilige Hauptabteilung gebracht.

Ausgangspost

Die Ausgangspost wird wie üblich abgeholt.

Telefonzentrale

Die Telefonzentrale ist nicht besetzt. Der Anrufbeantworter ist entsprechend besprochen, so dass sich die Anrufer direkt beim jeweiligen Sachbearbeiter melden können.

Reinigung

Unser Reinigungspersonal verrichtet den üblichen Dienst.

Datenschutz für die Arbeit Zuhause

Bitte lesen Sie das entsprechende E-Mail unseres Betrieblichen Datenschutzbeauftragten und halten Sie sich an die dort genannten Vorgaben.

Private Telefonkosten

Sollten Sie von Zuhause aus mit ihrem privaten Telefonanschluss dienstliche Telefonate führen müssen, und für Sie dabei höhere Kosten entstehen, so rechnen Sie diese bitte mit uns ab. Hier wäre ein Einzelbindungsnachweis natürlich sehr hilfreich. Sofern Sie über ein Diensthandy verfügen, sind die Telefonate über das Diensthandy zu führen.

Kommunikationsmöglichkeiten

Nutzen Sie bitte alle Möglichkeiten der Kommunikation, die wir haben: Telefon, Mail, Kerio, Communicare, Telefonkonferenzen (Anmeldung über: Zentralstelle@bistum-speyer.de), GinLo (ab sofort unser sicherer kirchlicher Messenger-Dienst - siehe Mail zum Datenschutz)

Zugriff auf das Netzwerk des B.O.

Die beantragten Zugriffe auf das B.O.-Netzwerk werden von den Kollegen der EDV-Abteilung geschaltet. Vermutlich werden diese morgen noch nicht alle zur Verfügung stehen können. Sie erhalten aber eine entsprechende Mail aus der EDV-Abteilung, sobald Sie zugreifen können.

Hier noch ein paar weitere Info's:

- **Betriebsschließung** vom 14. - 17. April 2020: Für diese Woche muss Urlaub genommen werden. Zeitausgleich ist grundsätzlich nicht möglich.
- **Zeiterfassung**: Für Arbeit Zuhause bitte in Primweb eingeben: §29 mit der Begründung „Mobiles Arbeiten“
- **Zeiterfassung**: Für alle die ins Büro kommen müssen: bitte reguläre Zeiterfassung vornehmen.
- **Zeiterfassung Gründonnerstag**: Für diesen Tag muss keine eigene Eingabe oder Antrag vorgenommen bzw. gestellt werden.

Diese Regelungen gelten bis auf Weiteres. Wir wissen alle nicht, wie lange wir auf diese Weise arbeiten müssen oder können. Sobald sich Änderungen ergeben, werden wir uns natürlich bei Ihnen melden.

Ich hoffe, dass ich aktuell wichtigsten Fragen klären konnte, werde mich aber melden, sobald es weitere für alle wichtige Fragen gibt.

Ihnen und Ihren Familien alles Gute und bleiben Sie gesund!

Herzliche Grüße
Wolfgang Jochim