



## Dienstanweisung über die Zustellung von Dokumenten in Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis

vom 23. Juni 2015

Die Regierung des Kantons St.Gallen

erlässt

als Dienstanweisung:<sup>1</sup>

### I. Allgemeine Bestimmungen

*Zweck*

*Art. 1.* Diese Dienstanweisung regelt die Zustellung:

- a) der monatlichen Lohnabrechnung nach Art. 96 Abs. 2 der Personalverordnung vom 13. Dezember 2011<sup>2</sup>;
- b) weiterer Dokumente in Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis.

*Geltungsbereich*

*Art. 2.* Diese Dienstanweisung gilt für die Departemente, die Staatskanzlei und die Gerichte.

### II. Monatliche Lohnabrechnung

*Zeitpunkt*

*Art. 3.*<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach Art. 2 Abs. 1 des Personalgesetzes vom 25. Januar 2011<sup>3</sup> erhält eine monatliche Lohnabrechnung, falls sich gegenüber der Lohnabrechnung für den Vormonat eine Änderung ergeben hat.

<sup>2</sup> Die monatliche Lohnabrechnung wird im Zeitpunkt der Lohnzahlung erstellt.

*Form der Zustellung a) Grundsatz*

*Art. 4.*<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erhält die Lohnabrechnung per E-Mail, wenn sie oder er über eine persönliche Adresse innerhalb des geschützten Kommunikationsnetzes KOMSG verfügt. Sie oder er hat die für die sichere und vertrauliche Zustellung notwendigen Einstellungen an den Informatikmitteln vorzunehmen.

<sup>2</sup> In den anderen Fällen erfolgt die Zustellung in Papierform.

---

<sup>1</sup> In Vollzug ab 1. August 2015.

<sup>2</sup> sGS 143.11.

<sup>3</sup> sGS 143.1.



*b) Ausnahmen*

*Art. 5.* <sup>1</sup> Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber kann auf Antrag der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ohne persönliche Adresse innerhalb des geschützten Kommunikationsnetzes KOMSG die Zustellung an eine E-Mail-Adresse ausserhalb dieses Netzes vorsehen. Das Personalamt stellt zu diesem Zweck ein einheitliches Antragsformular zur Verfügung.

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber kann in besonderen Fällen von der Zustellung per E-Mail absehen, insbesondere bei längeren Abwesenheiten und bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

### **III. Weitere Dokumente**

*Persönliche Dokumente*

*Art. 6.* <sup>1</sup> Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mit persönlicher Adresse innerhalb des geschützten Kommunikationsnetzes KOMSG weitere persönliche Dokumente in Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis per E-Mail zukommen lassen, insbesondere den Lohnausweis.

<sup>2</sup> Art. 4 und 5 dieses Erlasses sind sachgemäss anwendbar.

*Allgemeine Dokumente*

*Art. 7.* Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber kann den Mitarbeitenden allgemein gültige Dokumente in Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis per E-Mail an die persönliche Adresse innerhalb des geschützten Kommunikationsnetzes KOMSG sowie an private E-Mail-Adressen zustellen.

### **IV. Schlussbestimmungen**

*Andere Dienstanweisungen*

*Art. 8.* Für die Zustellung der monatlichen Lohnabrechnung und der weiteren Dokumente per E-Mail ist die Dienstanweisung über Einsatz und Verwendung von Informatikmitteln vom 25. August 2009 sachgemäss anwendbar.

*Vollzugsbeginn*

*Art. 9.* Dieser Erlass wird ab 1. August 2015 angewendet.