Checkliste Arbeitszeitbewilligungen

Wird in ihrem Betrieb ganz oder teilweise in der Nacht und/oder am Sonntag gearbeitet, dann benötigen Sie eine Arbeitszeitbewilligung, wenn:

- Der Betrieb dem Arbeitsgesetz unterstellt ist
- Keine Sonderbestimmungen anwendbar sind (siehe ArGV 2)

Dieses Dokument beantwortet die wichtigsten Fragen rund um den Bewilligungsprozess.

❶ Welche Behörde ist für mein Anliegen zuständig?

Arbeitszeitbewilligungen werden von den Kantonen und vom SECO ausgestellt. Die Kantone erstellen Bewilligungen nach Art. 27 ArGV 1 (dringendes Bedürfnis), das SECO nach Art. 28 ArGV 1 (Unentbehrlichkeit von Nacht- und Sonntagsarbeit).

Eine Bewilligung für vorübergehende Nacht-/Sonntagsarbeit ist beim Kanton, dauernde oder regelmässig wiederkehrende Nacht-/Sonntagsarbeit ist beim SECO zu beantragen. Die Abgrenzungskriterien der Bewilligungszuständigkeiten finden Sie in Art. 40 ArGV 1.

Der **Kanton** ist zuständig:	Bitte wenden Sie sich an die kantonale Vollzugstelle des Arbeitsgesetzes. Eine Adressliste finden Sie hier.
Das **SECO** ist zuständig:	Reichen Sie uns ein Gesuch für eine Arbeitszeitbewilligung über die Onlineapplikation EasyGov ein.

Bitte beachten Sie, dass es nachfolgend nur noch um den Gesuchsprozess beim SECO geht.

❷ Wie kann ein Gesuch beim SECO eingereicht werden?

Arbeitszeitgeschäfte werden mit der Onlineapplikation EasyGov verwaltet. EasyGov löst damit die bisherige Onlineapplikation TACHO für die Betriebe ab. Egal ob Bewilligung für Nacht- und/oder Sonntagsarbeit, Pikettdienst oder Arbeit im ununterbrochenen Betrieb, EasyGov ist einfach und verständlich aufgebaut und führt Sie aktiv durch den Gesuchsprozess. Der gesamte Prozess ist online und ermöglicht es Ihnen Arbeitszeitgeschäfte einfach und effizient zu verwalten. Falls im Registrierungsprozess Probleme auftauchen, wenden Sie sich bitte an den Support von Easy-Gov. Eine Übersicht über die Gebührenverordnung finden Sie hier.

❸ Erfordernis von vollständigen Dossiers

Jedes Gesuch wird auf Vollständigkeit, Gesetzeskonformität und inhaltliche Konsistenz überprüft. Das SECO behält sich ausdrücklich vor, weitere gesuchsrelevante Unterlagen von den Betrieben einzufordern. Gesuche mit unzureichender Form führen zu Zusatzabklärungen und letztendlich zu Bearbeitungsverzögerungen. Um die Prozesse effizienter zu gestalten, bitten wir Sie daher vor der Einreichung die Arbeitszeitgesuche auf die **nachfolgenden Kriterien hin zu überprüfen.** Das SECO behält sich vor, unvollständig eingereichte Arbeitszeitgesuche direkt abzubrechen.

4 Arbeitszeitmodell

- Bitte teilen Sie uns mit, wie Sie arbeiten. Sie können den Stundenplan sowie den Schichtwechsel direkt im EasyGov erfassen. Wir werden anschliessend den Stundenplan auf Gesetzeskonformität überprüfen.
- Bitte teilen Sie uns mit, wie viele Arbeitnehmer im beantragten Arbeitssystem betroffen sind und wie viele davon gleichzeitig im Einsatz stehen.
- Falls Sie eine Bewilligung für einen (zusammengesetzten) ununterbrochenen Betrieb beantragen, dann laden Sie bei der Gesuchserfassung bitte das Schichtmodell in EasyGov hoch (gezeichnet nach unserer Vorlage im Excel-Format). Weitere Informationen zum (zusammengesetzten) ununterbrochenen Betrieb finden Sie hier.

5 Weitere gesuchsrelevante Informationen

Bitte überprüfen Sie zudem vor der Gesuchseinreichung, ob das Dossier Antworten auf folgende Fragen liefert:

- Was wird hergestellt, respektive welche Dienstleistung wird im Rahmen von Nacht-/Sonntagsarbeit erbracht?
- Wurde der Betriebsteil klar definiert? Beispielsweise nicht nur Produktion, sondern Produktionslinie XY.
- Wurde überprüft ob die medizinische Eignungsuntersuchung für Nachtarbeit obligatorisch ist?
- Grundsätzlich sind an einem Betriebsstandort die Nacht-/Sonntagszeiträume einheitlich festzulegen. Bitte gleichen Sie das Gesuch mit den bereits erteilten Bewilligungen ab.
- Wo wird gearbeitet? Bitte geben Sie uns die Kunden und Einsatzorte/Kantone an, wenn ausserhalb des Betriebsstandortes gearbeitet wird.

6 Erfassung und Verlängerung von Gesuchen mit EasyGov

Eine Benutzeranleitung zum Beantragen und Verlängern von Bewilligungen finden Sie hier. Falls Sie die Bewilligung weiterhin benötigen, klicken Sie oben auf den obigen Link, loggen sich in EasyGov ein und navigieren Sie über das Cockpit zu den Arbeitszeitgesuchen. Öffnen Sie im Bereich „Aktuell bewilligte Geschäfte“ das zu verlängernde Geschäft und klicken Sie auf **„Bewilligung verlängern“**. Die bestehenden Daten werden übernommen. Passen Sie nun alles an was sich ändert. Sobald Sie beim letzten Schritt das Gesuch bestätigen, wird uns dieses automatisch weitergeleitet.

WICHTIG: Damit Ihr **Gesuch** rechtzeitig geprüft werden kann, muss dieses **mindestens 8 Wochen vor dem geplanten Arbeitsstart eingereicht werden**. Im Falle einer Verzögerung bei der Bearbeitung durch das SECO wird bei der Erfassung eines Gesuches eine Bestätigungs-E-Mail an Sie gesendet. Diese E-Mail enthält den Hinweis, dass die alte Bewilligung bis zum Eintreffen der neuen Bewilligung gültig bleibt. Bitte bewahren Sie diese Bestätigungs-E-Mail als Nachweis auf, falls es zu einer Kontrolle durch das kantonale Arbeitsinspektorat kommt.

Bei zu spät eingereichten Gesuchen für eine neue Bewilligung, ist eine Übergangsbewilligung beim Kanton einzuholen. Hier finden Sie die Kontaktangaben.

Bei **Fragen zu Ihrem Arbeitszeitgesuch** wenden Sie sich bitte per Mail an az.ab@seco.admin.ch. Sie erreichen uns auch von Montag bis Freitag von 9 bis 11 und von 14 bis 16 Uhr per Telefon +41 58 462 29 48.

Sollten Sie **Registrierungsprobleme, Fragen oder Anregungen bezüglich EasyGov** haben, wenden Sie sich bitte an den EasyGov Service Desk. Den EasyGov Service Desk erreichen Sie von Montag bis Freitag, jeweils von 08:00 bis 22:00 Uhr per Telefon +41 58 467 11 22 oder über das Kontaktformular.