

Reglement - Arbeiten im Homeoffice

Genehmigt GRB 225 / 02.12.2024
Inkraftsetzung: 1. Januar 2025

Art. 1	Grundsatz.....	3
Art. 2	Bewilligung	3
Art. 3	Persönliche Voraussetzungen der Mitarbeitenden	3
Art. 4	Anstellungsbedingungen	3
Art. 5	Technische Voraussetzungen	3
Art. 6	Geltungsbereich.....	4
Art. 7	Erreichbarkeit	4
Art. 8	Kostenregelung.....	4
Art. 9	Übergangsbestimmungen	5
Art. 10	Inkraftsetzung.....	5

Art. 1 Grundsatz

¹ Unter Homeoffice-Arbeiten wird die Leistung von Arbeit verstanden, welche die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während einem bestimmten zeitlichen Pensum ganz oder teilweise, regelmässig oder unregelmässig zu Hause verrichtet.

² Homeoffice-Arbeiten stellt eine Ergänzung zur Arbeit am betrieblichen Arbeitsplatz dar und beruht auf Freiwilligkeit.

³ Es besteht kein Anspruch der Mitarbeitenden auf die Leistung von Homeoffice-Arbeiten.

Art. 2 Bewilligung

¹ Der Abteilungsleiter oder die Abteilungsleiterin regelt die Bestimmungen und den Umfang der Arbeiten, die zu Hause verrichtet werden dürfen, und stellt den reibungslosen Betrieb der Abteilung vor Ort sicher.

² Die direkten Vorgesetzten regeln die Bestimmungen und den Umfang der Arbeiten der Abteilungsleitenden und der Co-Geschäftsführung, die zu Hause verrichtet werden dürfen, und stellen den reibungslosen Betrieb der Abteilungen und der Geschäftsführung vor Ort sicher.

Art. 3 Persönliche Voraussetzungen der Mitarbeitenden

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, den Arbeitsplatz zu Hause so zu gestalten, dass ungestörtes, konzentriertes und effizientes Arbeiten möglich ist. Die Einhaltung des Datenschutzes und der Informationssicherheit ist jederzeit zu gewährleisten.

² Die Mitarbeitenden sind selbst für eine geeignete Arbeitsplatzinfrastruktur und die Einhaltung der ergonomischen Anforderungen verantwortlich.

³ Die Mitarbeitenden müssen bereit sein, während Zeiten des Homeoffice-Arbeiten jederzeit allfällige Termine am betrieblichen Arbeitsplatz wahrzunehmen.

Art. 4 Anstellungsbedingungen

¹ Es gelten die Anstellungsbedingungen des Personalrechts, unabhängig ob die Arbeit am üblichen Arbeitsplatz oder mobil geleistet wird.

² Die Arbeitszeit kann innerhalb des Tagesrahmens geleistet werden.

³ Die Arbeitszeit ist mittels Stempelungen («Kommen» und «Gehen») zu erfassen.

Art. 5 Technische Voraussetzungen

¹ Das Notebook wird durch die Gemeinde zur Verfügung gestellt. In jedem Fall muss die IT-Sicherheit bei externen Zugriffen gewährleistet sein.

² Die übrige Infrastruktur ist durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen.

Art. 6 Geltungsbereich

¹ Die Bestimmungen für Homeoffice-Arbeiten gelten für vollzeitlich und teilzeitlich tätige Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 %.

² Die Verrichtung von regelmässigem Homeoffice-Arbeiten ist in zeitlicher Hinsicht und unter Berücksichtigung des Beschäftigungsgrades wie folgt beschränkt.

Beschäftigungsgrad	Maximaler Anteil Homeoffice-Arbeiten
80 % bis 100 %	2 Tage pro Woche
60 % bis 79.99 %	1 Tag pro Woche
50 % bis 59.99 %	1/2 Tag pro Woche
0 % bis 49.99 %	Keine Möglichkeit

³ In Ausnahmefällen kann von den Regelungen in Ziff. 1 und 2 abgewichen werden. Bewilligungen für Homeoffice Arbeiten ausserhalb des Geltungsbereichs in Ziff. 1 und 2 sind durch die oder den Personalverantwortlichen zu bewilligen.

⁴ Aus Fürsorgepflicht wird während Krankheit/Unfall kein Homeoffice-Arbeiten bewilligt. Ausnahmen bei länger andauernder Krankheit/Unfall sind durch die Personalverantwortliche oder den Personalverantwortlichen zu bewilligen und mittels Arztzeugnis zu bescheinigen.

Art. 7 Erreichbarkeit

¹ Die telefonische Erreichbarkeit entspricht der jeweiligen Weisung zum Arbeitszeitreglement.

² Über Ziff. 1 hinaus treffen die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter mit den Mitarbeitenden Abmachungen über die Erreichbarkeit oder die Anwesenheit an Teamsitzungen.

Art. 8 Kostenregelung

¹ Die Mitarbeitenden tragen die Kosten, welche durch das Homeoffice-Arbeiten anfallen, selbst (Infrastruktur, Internet- und Stromkosten, Gebühren, Toner, Papier, etc.). Die Gemeinde richtet für die Nutzung von Räumlichkeiten und den Arbeitsplatz keine Entschädigung aus.

² Für Sachschäden an der privaten Infrastruktur der Mitarbeiterin oder des Mitarbeitenden übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

Art. 9 Übergangsbestimmungen

¹ Für alle beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens diese neuen Bestimmungen.

² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt das bisherige Recht.

³ Art. 7 des Arbeitszeitreglements wird mit Inkraftsetzung dieses Reglements aufgehoben.

Art. 10 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2025 in Kraft.

Embrach, 02.12.2024

Gemeinderat Embrach



Rebekka Bernhardsgrütter
Gemeindepräsidentin



Daniel von Büren
Geschäftsführer