Öffentliches Personal Schweiz (ZV) lanciert Homeoffice-Reglement

geschrieben von Gabriela Sollberger | September 27, 2022

Arbeit im Homeoffice braucht klare Regeln. Nur so ist Arbeit im Homeoffice rechtsgleich für alle Mitarbeitenden möglich. Ein Reglement muss diese Fragen beantworten: Wer darf unter welchen Voraussetzungen im Homeoffice arbeiten? Wie oft und mit welcher Regelmässigkeit ist Arbeit im Homeoffice erlaubt? Wer trägt die Kosten? Wer muss die Infrastruktur bereitstellen? Öffentliches Personal Schweiz (ZV) stellt seinen Mitgliedern und ihren öffentlich-rechtlichen Arbeitgebern ein fixfertiges Musterreglement (mit Kommentaren) zur Verfügung, das alle wesentlichen Aspekte regelt.

Als Dienstleistung für seine Mitglieder hat Öffentliches Personal Schweiz (ZV) ein fixfertiges Reglement entwickelt, das vom öffentlichen Arbeitgeber übernommen werden kann und allen zur freien Verfügung steht. Je nach kommunaler oder kantonaler Ausgangslage ist die Anpassung einzelner Bestimmungen möglich oder notwendig. Das Musterreglement ist zum besseren Verständnis und für eine einheitliche und damit rechtsgleiche Anwendung auch in einer kommentierten Fassung erhältlich.

Das Homeoffice-Musterreglement von Öffentliches Personal Schweiz (ZV) wurde mit Blick auf die Bedürfnisse aller Beteiligten ausformuliert. Es wurde berücksichtigt, dass sich Arbeit im Homeoffice und die damit verbundene Abwesenheit einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch auf die nach wie vor in den Büroräumlichkeiten der Arbeitgeberin tätigen Arbeitskolleginnen und -kollegen auswirkt.

Voraussetzungen für Homeoffice

Voraussetzung für Arbeit im Homeoffice ist, dass sich die Arbeit dafür eignet und die betrieblichen Bedürfnisse es zulassen. Dies dürfte regelmässig bei Arbeiten ohne oder mit wenig Publikumsverkehr der Fall sein.

Homeoffice soll keine Pflicht sein. Es soll aber jenen gewährt werden, die im Homeoffice arbeiten möchten und die Voraussetzungen erfüllen. Hierzu gehört insbesondere die Fähigkeit des betreffenden Mitarbeiters bzw. der betreffenden Mitarbeiterin, die aufgetragene Arbeit selbstständig erledigen und mit den entsprechenden Medien umgehen zu können. Notwendig ist zudem ein für ungestörtes Arbeiten geeigneter Arbeitsort.

Zeitsouveränität vs. Erreichbarkeit

Zur Gewährleistung des Gesundheitsschutzes sind klare Richtlinien zur Arbeitszeit notwendig. Klar ist, dass Mitarbeitende auch im Homeoffice erreichbar sein müssen. Allerdings nicht permanent und ständig. Es darf von Mitarbeitenden im Homeoffice nicht erwartet werden, dass das Mobile überall mit dabei ist, um ja keinen Anruf zu verpassen. Schliesslich sind Mitarbeitende auch bei der Arbeit im Büro nicht permanent erreichbar.

Das Zeitfenster für die Arbeit zu Hause soll jedoch nicht zu eng gefasst werden. Gerade im Hinblick auf eine bessere Vereinbarkeit von Freizeit, Familie und Beruf sollen Mitarbeitende die Möglichkeit haben, nach Rücksprache mit den Vorgesetzten die Arbeitszeiten im Homeoffice flexibler zu gestalten. Trotzdem darf Arbeit im Homeoffice nicht dazu führen, dass der Job permanent präsent ist und das gesamte Leben auch an den Wochenenden durchdringt. Die Arbeitszeit im Homeoffice muss deshalb im Zeiterfassungssystem eingebunden sein und Überstunden sollten ab einem gewissen Umfang nur in Absprache mit den Vorgesetzten zulässig sein.

Gesundheitsschutz auch im Homeoffice

Arbeit im Homeoffice kann dazu führen, dass durch die Abwesenheit in den Büroräumlichkeiten die soziale Einbindung ins Team leidet. Die Limitierung der Anzahl Wochentage im Homeoffice (auf beispielsweise maximal zwei Tage pro Woche) und die Fixierung auf bestimmte Tage wirken dem entgegen. Je mehr Mitglieder eines Teams im Homeoffice arbeiten, umso wichtiger ist es, Möglichkeiten für den persönlichen Austausch zu schaffen – etwa bei regelmässigen gemeinsamen Kaffeepausen vor Ort.

Die Arbeit im Homeoffice entbindet die Arbeitgeberin sodann nicht von ihrer Pflicht, die Einhaltung der Gesundheitsvorschriften sicherzustellen und zu überprüfen. Auch im Homeoffice muss eine genügend grosse Arbeitsfläche mit adäquater Beleuchtung und mit Sicht ins Freie zur Verfügung stehen. Für die Kontrolle durch die Arbeitgeberin ist eine Regelung zu treffen, welche den Schutz der Privatsphäre der Mitarbeitenden nicht verletzt. Denkbar ist eine von den Mitarbeitenden einzureichende Fotodokumentation oder der Nachweis mittels Plänen, Belegen für Büromobiliar oder Ähnlichem.

Unterstützung

Treten bei der Anwendung des Musterreglements oder bei der Anpassung an die kantonalen oder kommunalen Verhältnisse Fragen auf, steht die Rechtsberatung von Öffentliches Personal Schweiz (ZV) zur Verfügung.

Die Geschäftsleitung

Homeoffice-Reglement

Das Musterreglement Homeoffice steht allen Interessierten ab sofort auf unserer Website zur Verfügung.

Hierzu wurde eine separate Kategorie eröffnet (siehe

nachfolgende Abbildung).

Bei Fragen dürfen Sie sich gerne an das Sekretariat wenden.

