



**GEMEINDE
RÜMLANG**

Reglement über das Homeoffice für Angestellte der Politischen Gemeinde Rümlang (HOR)

Glattalstrasse 201
8153 Rümlang

T 044 817 75 00
F 044 818 01 18

www.ruemlang.ch

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Art. 23 Abs. 1 Ziff. 2 der Gemeindeordnung vorliegendes Reglement über das Home-Office:

I ZWECK DES REGLEMENTES

Zweck	Art. 1 Das vorliegende Reglement regelt die Rahmenbedingungen für die Erfüllung der beruflichen Tätigkeit von zu Hause aus (Home-Office).
Umfang	Art. 2 ¹ Ein Anspruch auf Home-Office besteht nicht. ² Home-Office-Möglichkeiten werden im Einzelfall auf Gesuch hin gewährt. Massstab für die Gewährung ist stets das betriebliche Interesse sowie die Sicherstellung der Dienstleistung im Betrieb.
Wirkungskreis	Art. 3 ¹ Home-Office wird ausschliesslich für die administrative Gemeindeverwaltung ermöglicht. ² Ausgeschlossen ist Home-Office für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, deren beruflicher Auftrag die Präsenz im Gemeindehaus voraussetzt. ³ Ist die Sicherstellung der Dienstleistung während der Schalteröffnungszeiten im Gemeindehaus zwingend notwendig und nicht anders zu gewährleisten, ist kein Home-Office möglich.

II DEFINITION DES HOME-OFFICE

Dauerhaftes Home-Office	Art. 4 ¹ Als dauerhaftes Home-Office wird der Ausnahmefall bezeichnet, in welcher der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin an einem fix vereinbarten Tag von zu Hause aus arbeitet. ² Der Tag ist genau zu definieren.
-------------------------	--

II DEFINITION DES HOME-OFFICE

Dauerhaftes Home-Office	Art. 4 ¹ Als dauerhaftes Home-Office wird der Ausnahmefall bezeichnet, in welcher der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin an einem fix vereinbarten Tag von zu Hause aus arbeitet. ² Der Tag ist genau zu definieren.
-------------------------	--

Art. 5

Als sporadisches Home-Office wird die Möglichkeit bezeichnet, während einer vorübergehenden Phase im Sinne von Art. 3 oder projektbezogen, einzig für die Erledigung bestimmter Arbeiten, im Home-Office zu arbeiten.

Sporadisches
Home-Office

III RAHMENBEDINGUNGEN

Art. 6

Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbaren die Rahmenbedingungen für das Home-Office in einer schriftlichen Vereinbarung.

Vereinbarung

Art. 7

¹Mittels Vereinbarung legen Arbeitgeber und Arbeitnehmer fest,

- a) Beginn der Home-Office-Periode
- b) Dauer des Home-Offices
- c) Arbeitsinhalte des Home-Offices

²Das Home-Office setzt ein Mindestpensum von 60% voraus und darf die Dauer von einem Arbeitstag pro Kalenderwoche, unabhängig vom Pensum, nicht überschreiten. Die Tage sind nicht kumulierbar

Dauer und Zeitpunkt

Art. 8

¹Die Arbeitsmittel für das Home-Office stellt der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin in der Regel auf eigene Kosten zur Verfügung.

²Beiträge an den Unterhalt und die Pflege der Arbeitsmittel sind ausgeschlossen.

³Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer stellen eine leistungsfähige Internetverbindung auf eigene Kosten sicher.

⁴Beiträge an Arbeitsplatzeinrichtung zu Hause, an Internetgebühren, Telefonkosten, Verbrauchsmaterial u.dgl. sind ausgeschlossen.

Arbeitsmittel

Art. 9

¹In begründeten Einzelfällen, namentlich überall dort, wo aufgrund der betrieblichen Bedürfnisse mobile Infrastruktur zur Verfügung steht, kann diese auch für das Home-Office verwendet werden.

Sonderfälle

Arbeitszeit	Art. 10 ¹Home-Office ist ausschliesslich während den Werktagen innerhalb der Rahmenarbeitszeiten von 0600 Uhr bis 2000 Uhr gestattet. ²Im Zeitraum gemäss Abs. 1 darf die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer nicht mehr als das Tagessoll gemäss Anstellungspensum im Home-Office arbeiten. ³Die Arbeitszeiten sind explizit als solche auszuweisen.
Datenschutz	Art. 11 ¹Der Datenschutz ist jederzeit und vollumfänglich zu garantieren. ²Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer stellen sicher, dass niemand Zugang zu Dokumenten, Akten oder Arbeitsmitteln, welche diesen Zugang ermöglichen würden, erhalten. ³Bei besonderen Ausgangslagen und Arbeitsinhalten im Sinne von Art. 7 Abs. 1 lit.c kann der zuständige Vorgesetzte den Umfang von Home-Office im Sinne des Datenschutzes einschränken oder verbieten. ⁴Mitarbeitende mit Homeoffice-Möglichkeiten verpflichten sich schriftlich, keine Daten auf externe Datenträger, Internet-Speicher (Clouds etc.) und dergleichen zu exportieren oder davon zu importieren.
Erreichbarkeit	Art. 12 ¹Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer gibt der vorgesetzten Stelle die mobile Telefonnummer sowie die E-Mail-Adresse bekannt, unter welcher er bzw. sie während des Home-Offices erreichbar ist. ²Die lückenlose Erreichbarkeit während der vereinbarten Home-Office-Zeit ist durch die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer sicherzustellen. Das Telefon im Büro ist während des Home-Offices auf das private Handy umzuleiten.
Datenzugang	Art. 13 ¹Der Zugang zu den Daten erfolgt im Homeoffice ausschliesslich über einen Citrixzugriff. Die besonderen Bedürfnisse gemäss Art. 11 Abs. 3 finden eine besondere Anwendung. ²Die Kosten für den Remotezugriff werden von der Arbeitgeberin getragen.

IV ZUSTÄNDIGKEITEN

Art. 14

Gemeindeschreiber

¹Der Gemeindeschreiber bewilligt oder verwehrt dauerhaftes oder sporadisches Home-Office im Sinne von Art. 4 selbständig.

²Home-Office im Sinne von Art. 3 ff. bewilligt der Gemeindeschreiber.

Art. 15

Gemeinderat

Der Gemeinderat genehmigt das Home-Office im Sinne von Art. 3 für Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer, deren Anstellung in seine Zuständigkeit fällt.

V BESONDERE BESTIMMUNGEN

Art. 16

Garantien

¹Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, welchen es gestattet wird, Home-Office-Zeiten im Sinne von Art. 3 ff. zu leisten bekennen sich mit der Unterzeichnung der Vereinbarung dazu, dass Home-Office kein Ersatz für die allfällige Kinderbetreuung ist.

²Im Home-Office stellen die Mitarbeitenden sicher, dass die Arbeitszeit störungsfrei zur Verfügung gestellt wird und ausschliesslich für das Home-Office genutzt wird.

Art. 17

Richtlinien

Ergänzende Bestimmungen insbesondere in Anlehnung an das Merkblatt für Home-Office des Personalamtes des Kantons Zürich können zusätzlich vereinbart werden.

VI SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 18

Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.

Genehmigt mit GRB 268 vom 27. November 2018.

Rümlang, 27. November 2018

Gemeinderat Rümlang


Peter Meier-Neves
Gemeindepräsident


Giorgio Cirolì
Gemeindeschreiber