

## Weisung zu Home Office und Mobile Working

---

### Ausgangslage

Die Covid-19-Pandemie führte ab Mitte März und wieder ab Dezember 2020 dazu, dass die Mitarbeitenden der Gesamtkirchlichen Dienste weitgehend im Homeoffice arbeiten mussten. Die seitherigen Erfahrungen zeigen, dass einerseits der Bedarf nach physischen Treffen und Austausch vorhanden ist, andererseits aber auch viele Arbeiten gut im Homeoffice erledigt werden können. Es ist davon auszugehen, dass auch nach Aufhebung der Homeoffice-Pflicht Mitarbeitende den Wunsch äussern werden, mindestens einen Teil ihres Arbeitspensums im Homeoffice erledigen zu können. Mit der vorliegenden Weisung sollen die wichtigsten Eckpunkte für die Arbeit im Homeoffice geregelt werden.

### Grundsätze

Die GKD fördern flexible Arbeitszeitmodelle und mobiles Arbeiten und tragen damit der gesellschaftlichen Entwicklung und dem Bedürfnis nach Vereinbarkeit von Beruf und Familie Rechnung. Die Vermeidung des Arbeitsweges reduziert zudem die Überlastung des öffentlichen und privaten Verkehrs insbesondere zu Stosszeiten sowie die Belastung der Umwelt generell. Home Office und Mobile Working haben sich in Kombination mit neuen Kommunikationsmitteln für viele Aufgaben bewährt und in der Pandemiezeit etabliert.

Home Office und Mobile Working setzen spezifische Selbstmanagementkompetenzen der Angestellten voraus sowie ein tragfähiges Vertrauensverhältnis und eine gute Kommunikationskultur zwischen Angestellten und Vorgesetzten.

Es besteht kein Anspruch auf Home Office und Mobile Working.

### Definition

Home Office und Mobile Working sind nicht dasselbe. Während Home Office ausschliesslich das Arbeiten von zuhause aus umfasst, kann das Mobile Working an einem frei gewählten Ort ausserhalb des betrieblichen Arbeitsplatzes erfolgen, sofern die Voraussetzungen nach Ziffer 1 dieser Weisung erfüllt sind. Home Office verstehen wir als eine Möglichkeit des mobilen Arbeitens, weshalb der Einfachheit halber nachfolgend nur noch der Begriff "Mobile Working" verwendet wird.

Tätigkeiten an Orten, welche ausserhalb des betrieblichen Arbeitsplatzes erfolgen aber nicht frei wählbar sind wie Teilnahme an Tagungen, Retraiten, Referenten-/Kurstätigkeit, Beratungen etc. zählen bezüglich Ziffer 2 dieser Weisung nicht zum Mobile Working.

Für das Mobile Working gelten folgende Weisungen:

#### 1. Voraussetzungen

- 1.1 Die Pflichten der Angestellten betreffend die Arbeitszeit, insbesondere die Regelungen zu Tagesrahmen, Sollzeit, Regelarbeitszeit, Pausen, Arbeiten an Samstagen und Sonntagen, Kompensation, Überstunden, Zeitbuchhaltung (gemäss §§ 140ff VVO) sind einzuhalten.
- 1.2 Die Angestellten sind an ihren Regelarbeitstagen über die in den GKD gängigen Kommunikationsmittel erreichbar. Sie kennzeichnen im Outlook die Tage, an welchen sie im Mobile Working sind.
- 1.3 Ein Auftrag der vorgesetzten Stelle, welcher physische Präsenz erfordert, muss innert 18 Stunden nach Auftragserteilung und unter Berücksichtigung der vereinbarten Regelarbeitszeit wahrgenommen werden können.
- 1.4 Es sind dieselben Bestimmungen betreffend den Datenschutz, die Benutzung der IT und den Umgang mit Geschäftsdokumenten einzuhalten wie am betrieblichen Arbeitsplatz. Sowohl beim Arbeiten wie beim Transport ist auf die Sicherheit von Akten und Arbeitsmitteln zu achten. Sie sind überall vor unberechtigtem Zugriff und Diebstahl zu schützen.

- 1.5 Der Arbeitsplatz ist zweckmässig und nach ergonomischen Gesichtspunkten einzurichten. Die private Infrastruktur muss speditives Arbeiten und störungsfreie Kommunikation gewährleisten.

## **2. Art und Umfang**

Mobile Working kann maximal in dem Umfang erfolgen, wie es betriebliche Termine vor Ort oder Aufgaben/Tätigkeiten ausserhalb des betrieblichen Arbeitsplatzes zulassen. Die Angestellten wählen zwischen folgenden zwei Modellen:

- 2.1 Unregelmässiges Mobile Working folgt keinem festen Plan und wird spontan oder wöchentlich mit der vorgesetzten Stelle abgesprochen. Es umfasst weniger als die Hälfte des Anstellungspensums.
- 2.2 Regelmässiges Mobile Working wird für einen längeren Zeitraum im Voraus fest vereinbart. Es umfasst mehr als die Hälfte des Anstellungspensums, d.h. bei einem Pensum von 80%–100%: 3 Arbeitstage und mehr  
von 50%–70%: 2 bis 3 Arbeitstage

Bei mobilem Arbeiten nach Ziffer 2.2. liegt die Bewilligung bei der Abteilungsleitung.

Für Angestellte mit einem Arbeitspensum von weniger als 50% kann kein Mobile Working nach Ziffer 2.2. vereinbart werden.

## **3. Vereinbarung**

Bei mobilem Arbeiten nach Ziffer 2.2. wird eine schriftliche Vereinbarung erstellt. Sie kann von den Angestellten jeweils auf 30. Juni und 31. Dezember mit Einhaltung einer Frist von 30 Tagen gekündigt werden. Arbeitgeberseits besteht das Recht, die Vereinbarung nach vorhergehendem Gespräch und anschliessend innerhalb einer Frist von einer Woche aufzulösen.

## **4. Infrastruktur**

Den Angestellten wird für Mobile Working ein Laptop zur Verfügung gestellt. Für die übrige gemäss Ziffer 1.5 erforderliche Infrastruktur sind die Angestellten bezüglich Anschaffung und Unterhalt selbst verantwortlich.

Bei mobilem Arbeiten nach Ziffer 2.2. besteht kein Anspruch auf einen festen persönlichen Arbeitsplatz. Die Arbeitgeberin behält sich vor, persönliche Arbeitsplätze zu reduzieren und flexible Arbeitsplätze oder solche im Desksharing zur Verfügung zu stellen.

## **5. Kostenübernahme**

Wer mobil arbeitet, kann gegen Beleg Aufwendungen bis CHF 200 / Jahr geltend machen (Verfügung Kirchenratsschreiber vom 17.09.2020).

Wer mobiles Arbeiten mit einer Vereinbarung unterzeichnet hat, erhält eine Pauschalentschädigung von CHF 1'000 pro Jahr (nach Ziffer 5.2. Allgemeines Spesenreglement), ausbezahlt mit dem Dezember-Lohn. Allfällige andere bisher entrichtete Pauschalspesen entfallen. Gleichzeitig erlischt der Anspruch auf Essensentschädigung (Lunch-Checks).

## **6. Geltungsbereich**

Diese Weisung ist nicht anwendbar für Angestellte, welche ihren Dienst in anderen Institutionen leisten, insbesondere Pfarrer/-innen der Spezialseelsorge, Mittelschulseelsorger/-innen und Angestellte der DFA.

## **7. Inkraftsetzung**

Diese Weisung tritt am 1. Juli 2021 in Kraft.