

Checkliste Homeoffice/mobiles Arbeiten

Diese Checkliste soll Arbeitnehmende und Mitglieder von Personalvertretungen sensibilisieren, worauf beim Thema Homeoffice/mobiles Arbeiten oder bei der Verhandlung entsprechender Vereinbarungen zu achten ist. syndicom unterstützt dich gerne dabei.

Checkliste

Rechte

- Gibt es ein Reglement, Weisungen oder gar einen Artikel im Gesamtarbeitsvertrag zu Homeoffice/mobilem Arbeiten?
- Haben die Arbeitnehmenden, die Personalvertretung oder die Gewerkschaft Mitwirkungsrechte bei Fragen zu Homeoffice/mobilem Arbeiten?
- Ist garantiert, dass die Personalvertretung die Möglichkeit hat, mit den Arbeitnehmenden digital in Kontakt zu treten, und die Gewerkschaft ein elektronisches Informations- und Zutrittsrecht erhält?
- Hat der Arbeitgeber für die Anordnung von Homeoffice gewichtige Gründe (Pandemie, Pannen am Arbeitsplatz etc.)?
- Wird ausdrücklich festgehalten, dass die Arbeit im Homeoffice/mobil freiwillig ist (da grundsätzlich der Betrieb als Arbeitsort gilt) bzw. kein Anspruch darauf besteht?
- Gibt es eine schriftliche Homeoffice-Vereinbarung mit den betroffenen Arbeitnehmenden, die befristet ist bzw. mindestens jährlich aufgelöst werden kann?

Rahmenbedingungen

- Ist schriftlich festgehalten, dass die Vorgaben des Arbeitsgesetzes (bspw. Ruhezeiten, Verbot der Nacht- und Sonntagsarbeit, Höchstarbeitszeit) sowie die arbeitsrechtlichen Bestimmungen des Obligationenrechts auch im Homeoffice/mobil anzuwenden sind?
- Wird die Arbeit im Homeoffice/mobil an die Bedingung geknüpft, dass die Anforderungen an den Arbeitsplatz hinsichtlich Raum- und Lichtverhältnisse sowie Ausstattung erfüllt sein müssen?
- Hat der Arbeitgeber adäquate Massnahmen getroffen, die der sozialen Isolation entgegenwirken?
- Wird kontrolliert, ob die Gesundheitsvorschriften von den Arbeitnehmenden eingehalten werden können (z.B. durch Arbeitgeber, Paritätische Kommission etc.)?
- Wird darauf geachtet, dass alle Arbeitnehmenden gleichbehandelt werden und keine beruflichen Nachteile entstehen (z.B. Karriere, Beurteilung und Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten)?
- Hat der Arbeitgeber vorgängig eine Evaluation der Auswirkungen auf die Arbeitnehmenden, die Infrastruktur und die betrieblichen bzw. lokalen Strukturen vorgenommen?
- Ist Homeoffice aus dem Ausland geregelt (Umfang, Steuerpflicht, Sozialabgaben, Datenschutz etc.)?

Arbeitszeit

- Stellt der Arbeitgeber sicher, dass die Arbeitnehmenden ihre Arbeitszeit erfassen und über die nötigen Mittel verfügen?
- Wurde vereinbart, an welchen Wochentagen und in welchem zeitlichen Umfang Homeoffice/mobiles Arbeiten zu leisten ist?
- Sind geeignete flexible Arbeitszeitmodelle definiert, die auf die Arbeitszeitsouveränität der Arbeitnehmenden abstellen?
- Ist festgehalten, auf welchem Weg und innerhalb welcher Zeitfenster die Arbeitnehmenden erreichbar sein müssen (inkl. Recht auf Nichterreichbarkeit ausserhalb der Arbeitszeiten)?

Kosten

- Ist vereinbart worden, ob der Arbeitgeber oder die Arbeitnehmenden für die Ausstattung mit Arbeitsgeräten (Computer, Mobiltelefon, Internet, Drucker, Büromöbel etc.) verantwortlich sind?
- Wenn der Arbeitgeber für Arbeitsgeräte nicht aufkommt: Wurde der Anspruch auf eine Entschädigung vorgesehen – oder steht der Arbeitsplatz im Büro weiterhin jederzeit zur Verfügung?
- Wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass alle weiteren Auslagen, die notwendigerweise in Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten anfallen, durch den Arbeitgeber ersetzt werden?
- Wird darauf hingewiesen, dass bei Störungen der Arbeitgeber das Betriebsrisiko trägt und die Arbeitnehmenden für diese Zeit Anspruch auf ihren Lohn haben sowie auch keine so verursachten Minusstunden verrechnet werden dürfen?

Datenschutz

- Ist es für die Arbeitnehmenden transparent, ob und wie weit der Arbeitgeber ihre Aktivitäten am Computer und/oder im Netzwerk erfasst und auswertet?
- Für den Fall, dass der Arbeitgeber Überwachungsmaßnahmen anwenden will (reine Verhaltensüberwachung ist ausgeschlossen), wurde den Arbeitnehmenden bzw. der Personalvertretung ein Mitwirkungsrecht bei der Umsetzung der Massnahmen zugestanden?



Hast du Fragen? Brauchst du Unterstützung gegenüber dem Arbeitgeber?
Kommt ihr als Personalvertretung nicht weiter? Kontaktiert uns! Wir stehen euch zur Seite.
Entweder unter info@syndicom.ch oder 058 817 18 18