

Verordnung "Arbeiten im Home-Office"

Gültig ab 1. März 2023

Inhalt

§ 1	Gesetzliche Grundlage.....	1
§ 2	Grundsätze	1
§ 3	Allgemeine Anforderungen	1
§ 4	Anforderungen an den Arbeitsplatz im Home-Office.....	1
§ 5	Ausrüstung des Arbeitsplatzes im Home-Office.....	2
§ 6	Kosten.....	2
§ 7	Inkrafttreten.....	2

§ 1 Gesetzliche Grundlage

- ¹ Gestützt auf § 55 des Personalreglements sowie in Ergänzung zur Verordnung zum Personalreglement erlässt der Gemeinderat die nachfolgende Regelung zur Arbeit im Home-Office.
- ² Bei der Auslegung der vorliegenden kommunalen Normen kommen die Bestimmungen des Kantons Basel-Landschaft und des Bundes grundsätzlich nicht zur Anwendung.

§ 2 Grundsätze

- ¹ Die Einwohnergemeinde Birsfelden ermöglicht die Arbeit im Home-Office. Die Aufgabenerfüllung darf dadurch nicht beeinträchtigt werden.
- ² Arbeiten im Home-Office kann nicht angeordnet werden.
- ³ Mitarbeitende können – in Absprache mit der vorgesetzten Person – pro Woche einen Arbeitstag im Home-Office erbringen.
- ⁴ Wenn es die betrieblichen Verhältnisse erfordern, kann die vorgesetzte Person die Arbeit am betrieblichen Arbeitsplatz anordnen.
- ⁵ Über Ausnahmen und bei Unstimmigkeiten zwischen Mitarbeitenden und der vorgesetzten Person entscheidet die Leitung Gemeindeverwaltung.

§ 3 Allgemeine Anforderungen

- ¹ Beim Arbeiten im Home-Office müssen die datenschutzrechtlichen Bestimmungen jederzeit eingehalten werden.
- ² Die Erreichbarkeit im Home-Office per Telefon und Mail soll im Grundsatz gleich sein wie am betrieblichen Arbeitsplatz. Ausnahmen können in Absprache mit der vorgesetzten Person erfolgen.
- ³ Bei der Arbeit im Home-Office wird die Arbeitszeit über das betriebliche Zeiterfassungssystem erfasst.
- ⁴ Besondere Personendaten (= u.a. Angaben über Massnahmen der sozialen Hilfe sowie Steuerakten) und Daten, welche einer Geheimhaltungspflicht unterliegen, dürfen nicht physisch transportiert und nicht zu Hause physisch aufbewahrt werden.
- ⁵ Die Aufnahme und Ausübung von Home-Office kann sich auf die räumliche Arbeitssituation am betrieblichen Arbeitsort auswirken (Teilung von Arbeitsplatz, Räumlichkeit etc.).

§ 4 Anforderungen an den Arbeitsplatz im Home-Office

- ¹ Der Arbeitsplatz im Home-Office muss so eingerichtet sein, dass ein konzentriertes, vertrauliches und ungestörtes Arbeiten möglich ist. Insbesondere ist sicherzustellen, dass Dritte keine Einsicht auf den Bildschirm haben sowie betriebliche Telefongespräche oder Videokonferenzen in einem geschützten Umfeld geführt werden.
- ² Betriebsstörungen am Arbeitsplatz im Home-Office sind unverzüglich der vorgesetzten Person zu melden. Im Falle einer länger andauernden Betriebsstörung erfolgt die Erbringung der Arbeitsleistung bis zur Behebung der Störung am betrieblichen Arbeitsort.
- ³ Mitarbeitende im Home-Office sind für die Einhaltung der gesetzlichen Arbeitsschutzbestimmungen selbst verantwortlich.
- ⁴ Für die Versicherung von privaten Geräten, die zu beruflichen Zwecken genutzt werden, sowie von Räumlichkeiten und Mobiliar sind die Mitarbeitenden, welche im Home-Office tätig sind, verantwortlich.
- ⁵ Für private Geräte, die zu beruflichen Zwecken genutzt werden, leistet der Arbeitgeber keinen Support.

§ 5 Ausrüstung des Arbeitsplatzes im Home-Office

- 1 Mitarbeitende im Home-Office nutzen ihre privaten Informatikmittel (PC/Laptop, Bildschirm, Telefon).
- 2 Mitarbeitende, die mit einem geschäftlichen Laptop ausgerüstet sind, dürfen diesen – in Absprache mit der vorgesetzten Person – auch für die Arbeit im Home-Office nutzen.
- 3 Für die Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit wird durch die Arbeitgeberin eine standardisierte "Voice over Internet Protocol (VOIP)"-Lösung sowie eine sichere "Virtual Private Network (VPN)"-Verbindung zur Verfügung gestellt (Stand: Januar 2023: 3CX).

§ 6 Kosten

- 1 Die Arbeitgeberin übernimmt die Kosten für notwendiges Büromaterial und die standardisierte VoIP-Lösung
- 2 Mitarbeitende im Home-Office übernehmen alle übrigen Kosten, wie zum Beispiel Installationskosten für einen Internetanschluss; Abonnements- und Kommunikationsgebühren des Internet- oder Telefonanschlusses im Home-Office; Betriebskosten des Arbeitsplatzes im Home-Office (Strom, Heizung, Providergebühren etc.); Kosten für Anschaffung, Betrieb und Wartung der privaten Informatikmittel sowie Kosten für die Versicherung des Arbeitsplatzes im Home-Office.
- 3 Der Arbeitsweg zwischen dem betrieblichen Arbeitsort und dem Arbeitsplatz im Home-Office berechtigt nicht zu einer Spesenentschädigung.
- 4 Die Arbeitgeberin leistet keine Entschädigung für die Räumlichkeiten des Arbeitsplatzes im Home-Office.

§ 7 Inkrafttreten

Die Verordnung zum Home-Office vom 14. Februar 2023 tritt per 1. März 2023 in Kraft.

Birsfelden, 14. Februar 2023, GRB Nr. 2023-99

GEMEINDERAT BIRSFELDEN

Ch. Hiltmann
Gemeindepräsident

M. Schürmann
Leiter Gemeindeverwaltung