Vorlage

Vereinbarung für Mobiles Arbeiten

(Remote Work)

**Ergänzung zum Arbeitsvertrag**

**zwischen**

[xy]

**nachfolgend Arbeitgeber:in**

**und**

[xy]

**nachfolgend Arbeitnehmer:in**

betreffend mobiler Arbeit (Remote-Work) 

**In einzelnen Ziffern besteht eine Auswahl für unterschiedliche Regelungsmöglichkeiten (oder). Die nicht gewünschten Regelungen können gelöscht werden.**

**Gegenstand**

Die Parteien vereinbaren gestützt auf die Unternehmenspolicy Mobiles Arbeiten oder das Reglement oder die Richtlinie für mobiles Arbeiten vom [xy]​ (nachfolgend Policy) folgende Ergänzung zum Arbeitsvertrag vom ​[xy].

Die Policy ist Bestandteil der vorliegenden Vereinbarung. Die Parteien verpflichten sich, diese einzuhalten.

**Definition** «**Mobiles Arbeiten**»

Mobiles Arbeiten bedeutet, dass Arbeitnehmende die Arbeit nicht am Arbeitsplatz im Betrieb, sondern unterwegs (Mobile-Office), an einem anderen Ort (z.B. Coworking Space), flexibel oder von zu Hause aus (Homeoffice) verrichten.

**Dauer**

Die Vereinbarung wird unbefristet abgeschlossen und ist gültig ab​​ [xy].

oder

Die Vereinbarung wird für den Zeitraum vom​ [xy] bis ​​[xy] abgeschlossen.

**Auflösung der Vereinbarung**

Jede Partei kann die Vereinbarung mit einer Vorankündigung von mindestens einem Monat auf das Ende eines Monats auflösen. Das Arbeitsverhältnis wird durch die Auflösung dieser Vereinbarung nicht tangiert. Es gilt unverändert weiter.

**Widerruf bei missbräuchlicher Verwendung**

Besteht ein begründeter Verdacht, dass der oder die Angestellte seiner Arbeitstätigkeit nicht wie vertraglich vereinbart ausreichend nachkommt, hat der oder die Arbeitgeber:in dem oder der Angestellten klar aufzuzeigen, was von ihm oder ihr erwartet wird. Im Wiederholungsfall kann diese Vereinbarung einseitig schriftlich durch den oder die Arbeitgeber:in widerrufen, allfällige disziplinarischen Massnahmen bleiben vorbehalten.

**Arbeitsort**

Der oder die Angestellte ist berechtigt, seine resp. ihre Arbeit neben dem üblichen Arbeitsplatz im Betrieb, von unterwegs (Mobile-Office), an einem anderen Ort (z.B. Coworking Space) oder von zu Hause aus (Homeoffice) zu verrichten.

Der oder die Angestellte erklärt, im Homeoffice über einen für die Ausübung der vertraglichen Tätigkeit geeigneten Raum zu verfügen. Der Arbeitsplatz muss so beschaffen sein, dass ein effizientes und ablenkungsfreies Arbeiten gewährleistet ist.

**Arbeitsmittel**

Der oder die Arbeitgeber:in stellt dem resp. der Angestellten Arbeitsmittel gemäss Anhang (Berechnungstool «Remote-Work-Calculate») zur Verfügung und beteiligt sich gemäss genannter Aufstellung an den anfallenden Kosten.

Die Gewährleistung einer für mobiles Arbeiten ausreichenden Internetverbindung (insbesondere auch betreffend Datensicherheit) ist Sache des oder der Angestellten. Allfällige Mehrkosten werden von dem oder der Arbeitgeber:in ebenfalls gemäss Anhang (Berechnungstool) übernommen.

Allfällige Internetstörungen, welche die Arbeitsausführung beeinträchtigen, sind umgehend dem oder der Arbeitgeber:in zu melden. Können diese nicht innert Kürze behoben werden, sind eine Arbeitsverrichtung im Betrieb oder die Erledigung anderweitiger Aufgaben zu prüfen, welche nicht den Einsatz von IT-Mitteln voraussetzen.

**Kosten**

Die Parteien vereinbaren die gegenseitige Kostenaufteilung gemäss Anhang (Basis Berechnungstool).

Dem resp. der Angestellten sind sämtliche durch die mobile Arbeit notwendigerweise entstehenden Auslagen (Verbrauchsmaterial) zu ersetzen. Diese Kosten werden pauschal mit CHF​ [xy] pro Monat vergütet.

und/oder

Es werden die ausgewiesenen effektiven Mehrkosten via Spesen vergütet.

**Anteil mobile Arbeit**

Der oder die Angestellte leistet seine resp. ihre Arbeit an​ [xy] Tagen pro Woche und an folgenden Wochentagen​ [xy] im Mobil-Office.

oder

Die Häufigkeit und die Organisation der mobilen Arbeit werden zwischen den Parteien flexibel und individuell vereinbart.

**Erreichbarkeit**

Der oder die Angestellte ist an​ [xy] von​ [xy] bis [xy] erreichbar.

Der oder die Angestellte stellt die Qualität der Arbeit gegenüber internen und externen Kunden unabhängig des Arbeitsortes sicher. Die Aufgaben und die Aufgabenerfüllung stehen immer im Zentrum. Innerhalb​​ [xy] erhalten Kunden zu deren Kontaktnahme an Arbeitstagen eine erste Rückmeldung oder Empfangsbestätigung.

**Arbeitszeiten**

Unabhängig des Arbeitsortes gelten die vereinbarten individuellen Arbeitszeiten gemäss Arbeitsvertrag. Die gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeiten (Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit) sind unabhängig vom Arbeitsort einzuhalten.

**Arbeitszeiterfassung**

Für Angestellte mit gesetzlicher Pflicht zur Arbeitszeiterfassung, gilt diese unabhängig vom Arbeitsortes.

**Datenschutz und Datensicherheit**

Der oder die Arbeitgeber:in ist für die Einhaltung des Datenschutzes und der Datensicherheit verantwortlich.

Der oder die Angestellte ist unterliegt für die Tätigkeit auch während der Arbeit zu Hause oder unterwegs der Pflicht zur Verschwiegenheit, sowie der Sorgfalts- und der Treuepflicht (Art. 321a OR). Er resp. sie ist insbesondere zur Loyalität gegenüber dem oder der Arbeitgeber:in verpflichtet und hat die Geheimhaltungspflichten zu wahren wie im Geschäftsbetrieb. Zudem ist sowohl beim Transport als auch im Homeoffice auf die Sicherheit von Dokumenten und die Pflege von zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln zu achten. Sie sind überall mit geeigneten Mitteln vor unberechtigtem Zugriff und Diebstahl zu schützen.

**Gesundheitsschutz**

Auf die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz ist unabhängig des Arbeitsortes zu achten. Die Arbeitstätigkeit und der Arbeitsplatz sind so zu gestalten, dass die physische und psychische Gesundheit langfristig erhalten bleibt (Work-Life-Balance). Dies bedingt Dialog und Offenheit beider Parteien. Der oder die Angestellte ist angehalten, allfälligen eigenen Bedarf an Unterstützung im Bereich Gesundheitsschutz bei der verantwortlichen Stelle im Unternehmen rechtzeitig zu melden.

**Versicherung**

Die im (Anstellungsreglement) festgehaltenen Bedingungen zur betrieblichen Unfallversicherung und zur Krankentaggeldversicherung gelten auch bei der Arbeitstätigkeit ausserhalb des Betriebes.

Schäden bei Arbeitsgeräten fallen grundsätzlich unter die Betriebshaftpflichtversicherung des Arbeitgebers, unabhängig vom Einsatz- oder Arbeitsort. Eine Haftung des oder der Angestellten wird indes bei selbstverschuldeter Verursachung des Schadens vorbehalten.

**Besondere Vereinbarungen**

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.

Jede Vertragspartei erhält ein Exemplar dieser Vereinbarung.

Ort und Datum

[xy]

**Unterschrift Arbeitgeber:in** Form

Ort und Datum

[xy]

**Unterschrift Arbeitnehmer:in**

**Beilagen:**

* Unternehmenspolicy Mobiles Arbeit vom xx.xx.xxxx
* Mehrkosten Arbeitsmittel (Basis Berechnungstool «Remote-Work-Calculate»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anschaffung Hardware\*** | Telefon/Handy |  |
| Computer/Laptop |  |
| Headset |  |
| Bildschirm |  |
| Drucker |  |
| Mobiliar |  |
| **Software\*** | Lizenzen |  |
| **Utilities** | Strom |  |
| Internet |  |
| Telefonie |  |
| **Räumlichkeiten**  **(falls kein Arbeitsplatz im Betrieb zur Verfügung steht)** | Miete |  |
| **Versicherungen\*** | Diebstahl |  |
| Haftpflicht |  |
| Unfall |  |
| Security/Daten |  |
| **Steuern** | Abzug/Einkommen |  |
| **Reduktion bestehender Benefits (Pauschalen/Beiträge)** |  |  |

\* Nach Vereinbarung zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in.