



Homeoffice-Reglement der Gemeinde Oberweningen

vom 1. August 2026

Inhalt

1	Grundhaltung.....	1
2	Datenschutz	2
3	Rahmen für das Mobile Arbeiten	2
4	Entschädigung.....	3
5	Gesundheitsschutz.....	3
6	Schlussbestimmungen	3

1 Grundhaltung

Die Gemeinde Oberweningen erlaubt und unterstützt mobile Arbeitsformen.

Mobile Arbeitsformen können einen ökologischen Nutzen bringen (z.B. CO₂-Reduktion durch Einsparung Arbeitsweg), der Vereinbarkeit von Arbeit und Familie dienen (z.B. Aufsicht über Kinder in der schulfreien Zeit, bei Krankheit oder bei Ausfall der Schule) und auch die Attraktivität eines Arbeitsplatzes erhöhen (z.B. Störungen während einer Arbeit vermeiden, Möglichkeit zu Hause zu essen etc.).

Als Mobiles Arbeiten wird die Arbeitsform bezeichnet, bei der die Arbeitsleistung freiwillig orts- und zeitunabhängig – als Ergänzung zur Arbeit am üblichen Arbeitsplatz – erbracht wird. Dies kann beispielsweise die (teilweise) Erbringung der Arbeitsleistung im Homeoffice oder in einem Co-Working-Space beinhalten.

Die Möglichkeit zur mobilen Arbeit wird in Abstimmung mit den Vorgesetzten – und soweit es im Rahmen der Aufgabenerfüllung möglich ist – flexibel und unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse genutzt.

Die Digitalisierung wird zu vermehrt papierlosen Prozessen führen, dies fördert die Möglichkeiten, standortungebunden zu arbeiten.

Es wird auch in Zukunft einen Schalter geben, an dem die Bürger*innen persönlich bedient werden. Gerade in komplexen Angelegenheiten ist der direkte Kontakt mit den Kunden in einem direkten Gespräch am Schalter viel effizienter als eine elektronische Lösung. Die Öffnungszeiten des Schalters müssen aus Sicherheitsgründen jeweils durch mindestens zwei Mitarbeiter*innen abgedeckt werden.

2 Datenschutz

Die Vorschriften des kantonalen Personalrechts (PG, PV, VVO), des Informations- und Datenschutzgesetzes (IDG) und der dazugehörigen Reglemente und Weisungen sind einzuhalten.

Ebenso sind die Datenschutzrichtlinien der Gemeinde, das Amtsgeheimnis und das Steuergeheimnis einzuhalten.

Akten mit nach Hause zu nehmen ist nur wenn unbedingt notwendig erlaubt. Dokumente, auf die zu Hause zugegriffen werden muss, sollten vorgängig eingescannt werden.

Werden zu Hause Dokumente ausgedruckt, dürfen diese Dritten nicht zugänglich gemacht werden und Ausdrucke müssen verbrannt, geschreddert oder im Büro sicher entsorgt werden.

Im Übrigen gilt das kantonale Personalrecht.

3 Rahmen für das Mobile Arbeiten

- Es gelten grundsätzlich die Anstellungsbedingungen des Personalrechts, unabhängig ob die Arbeit am üblichen Arbeitsplatz oder mobil geleistet wird.
- Die Arbeitszeit kann unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse zu jeder Tageszeit geleistet werden, der Gemeindeschreiber kann aber Einschränkungen erlassen.
- Da die Arbeitszeit freiwillig gewählt wird, werden keine Zuschläge (Nacht, Sonntag etc.) gewährt. Mobiles Arbeiten führt deshalb zu keinem Anspruch auf Überzeitzuschläge, Spesen oder andere Entschädigungen.
- Die Arbeitszeit wird wie gewohnt erfasst.
- Grundsätzlich sind die Mitarbeitenden an Homeoffice-Tagen telefonisch über die Geschäftsnummer erreichbar. Störungsfreie Phasen sind für Arbeiten, die ohne Ablenkung effizienter oder exakter ausgeführt werden können, zulässig
- Die Vorgesetzten treffen mit den Mitarbeitenden Abmachungen über die Erreichbarkeiten oder die Anwesenheit im Büro an Teamtagen (z.B. Teambesprechungen).
- Mobiles Arbeiten für Mitarbeitende mit Wohnsitz im Ausland ist nicht gestattet, da sich dadurch spezielle arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtliche Fragen stellen.
- Der Laptop wird in der Regel durch die Gemeinde zur Verfügung gestellt. Es kann aber auch ein privates IT-Gerät eingesetzt werden.
- In jedem Fall muss die IT-Sicherheit bei externem Zugriff auf die Systeme und Daten gemäss den Informationssicherheitsrichtlinien der Gemeinde gewährleistet sein.
- Die übrige Infrastruktur wird durch die Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt.
- Die Nutzung von privater Infrastruktur wird nicht entschädigt. Dies gilt auch für das freiwillige Anmieten von Co-Work-Flächen oder -Räumen.
- Der Fürsorgepflicht und dem Gesundheitsschutz sind bei der mobilen Arbeit besondere Aufmerksamkeit zu schenken (insb. im Hinblick auf die Anzahl Arbeitsstunden, Ruhezeiten etc.).

- Neben der Erreichbarkeit muss auch der Schalterdienst und die Lernendenausbildung gewährleistet sein.
- Mobiles Arbeiten bis 20 % ist für alle Mitarbeiter*innen (mit Ausnahme der Lernenden) ausserhalb der Schalteröffnungszeiten problemlos möglich.
- Homeoffice während den Öffnungszeiten oder in einem grösseren Umfang als 20 % kann vom Gemeindeschreiber ausnahmsweise und befristet erlaubt werden.

4 Entschädigung

Es wird davon ausgegangen, dass generell mit dem Laptop der Gemeinde gearbeitet wird und dass allfällige Mehrkosten durch den Wegfall des Arbeitswegs und den Wegfall der Mehrkosten der auswärtigen Verpflegung, ausgeglichen werden.

Für freiwilliges Mobiles Arbeiten wird deshalb keine Entschädigung für private IT-Geräte, Kommunikationsmittel oder entsprechende Datenleitungen gewährt.

Wenn aus betrieblichen Gründen eine Arbeit im Homeoffice über mehrere Tage notwendig ist, dann kann der Gemeindeschreiber den Mitarbeitenden eine Entschädigung zusprechen.

5 Gesundheitsschutz

Bildschirmarbeit führt bei falscher Einrichtung des Arbeitsplatzes über längere Zeit zu körperlichen Schäden.

Am Standort der Verwaltung kann die Gemeinde die Einstellung der Arbeitstische und Stühle, die Beleuchtung, ergonomische Tastaturen und Mäuse sowie die weiteren Faktoren kontrollieren. Diese Kontrolle besteht am Heimarbeitsplatz nicht, deshalb liegt die Verantwortung dort bei den Mitarbeiter*innen selber.

Es wird auf die jeweils gültige Broschüre der SUVA zum Thema "Ergonomie am Arbeitsplatz - Praktische Tipps für mehr Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Büro" verwiesen, die online abrufbar ist.

6 Ausnahmen, Abweichende Regelungen

Ein Reglement kann nie alle Fälle abschliessend regeln.

Deshalb kann der Gemeindeschreiber beim vorliegenden Thema abweichende Abmachungen mit Mitarbeiter*innen treffen.

Die Ausnahmen und allfällige individuellen Regelungen sollen geprägt sein von gegenseitigem Entgegenkommen: die Gemeinde als Arbeitgeber ist gerne bereit, z.B. für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie den Arbeitnehmer*innen entgegenzukommen. Gleichzeitig wird aber auch erwartet, dass im Gegenzug das Mobile Arbeiten auch zum Vorteil des Arbeitgebers eingesetzt wird (z.B. bei Krankheit eines Kindes).

7 Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 2026.150 am 22. Juli 2026 beschlossen. Es tritt auf den 1. August 2026 in Kraft. Gleichzeitig sind allfällige abweichende Regelungen ausser Kraft gesetzt.