



Beschluss des Stadtrats

vom 25. August 2021

Nr. 814/2021

Human Resources Management, Teilrevision des Reglements über mobiles Arbeiten

IDG-Status: öffentlich

1. Ausgangslage

In der Stadt besteht seit Mitte 2018 auf der Grundlage von Art. 167 Ausführungsbestimmungen zum Personalrecht (AB PR, AS 177.101) ein Reglement über mobiles Arbeiten (Stadtratsbeschluss [STRB] Nr. 322/2018, AS 177.165). Gemäss Art. 167 Abs. 1 AB PR ermöglicht mobiles Arbeiten den Angestellten, einen Teil ihrer Arbeit ausserhalb ihres üblichen Arbeitsorts zu erbringen. Ein Anspruch besteht nicht (Abs. 2). Das Reglement steckt den rechtlich zulässigen Rahmen für die Vereinbarung von mobilem Arbeiten ab und regelt stadtweit einheitliche Grundsätze wie die Zuständigkeit für die Bewilligung, Vorgaben zur Arbeit auf der städtischen ICT-Infrastruktur, Grundsätze zur Gewährleistung der Vertraulichkeit, die Anrechnung von Arbeitszeit bei technischen Störungen oder die Kostentragung für mobiles Arbeiten.

2. Zweck der Vorlage

Das Reglement soll mit dem vorliegenden Beschluss teilrevidiert werden. Die Erfahrungen mit dem intensiven Homeoffice während der Corona-Pandemie haben verdeutlicht, dass mobiles Arbeiten sowohl betrieblich als auch von den Angestellten als Möglichkeit zur Flexibilisierung der Arbeitswelt geschätzt wird. Es kann die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit vereinfachen und erhöht die Arbeitgeberattraktivität. Durch den Wegfall oder die Verkürzung der Reisezeit können Arbeitsbeginn oder Arbeitsende besser an die Unterrichtszeiten der Schulen oder Öffnungszeiten anderer Betreuungseinrichtungen wie Krippen oder Hort angepasst werden. Es erlaubt den Angestellten, zeitlich knappe Reiseverbindungen im öffentlichen Verkehr oder Pendlerströme zu umgehen. Mehr Mitbestimmung bei der Wahl des geeigneten Arbeitsorts kann zur Verbesserung der Konzentration und zu mehr Ruhe im Tagesablauf beitragen, beispielsweise weil im Homeoffice weniger Störungen den Arbeitsfluss unterbrechen. Ausserdem belegen diverse Studien, dass vermehrtes Homeoffice ein grosses Einsparpotenzial in Bezug auf CO₂-Emissionen hat sowie die Entlastung von Pendlerspitzen im Öffentlichen Verkehr ermöglicht. Aus all diesen Gründen wird die flexible Wahl und Mitbestimmung des Arbeitsorts durch die städtischen Mitarbeitenden grundsätzlich unterstützt und gefördert. Um dieser förderlichen Haltung Ausdruck zu geben, werden im Reglement die Voraussetzungen für die Bewilligung erleichtert.

3. Ergebnisse der stadtinternen Umfrage sowie der Vernehmlassung

Mit der Erklärung der ausserordentlichen Lage im Frühjahr 2020 durch den Bundesrat und dem für weite Teile der Stadtverwaltung angeordneten Homeoffice durch den Stadtrat (STRB Nr. 233/2020 vom 13. März 2020), haben alle Dienstabteilungen vertiefte Erfahrungen mit dieser Arbeitsform gemacht. Wie im Beschluss vom 3. Juni 2020 (STRB Nr. 466/2020)



vorgesehen, sind diese Erfahrungen analysiert worden und es wurde geprüft, ob eine Anpassung des Reglements erforderlich ist. Human Resources Management (HRZ) hat vom 16. November bis 4. Dezember 2020 eine stadtinterne Umfrage unter den Departementssekretärinnen und Departementssekretären sowie den Dienstchefinnen und Dienstchefs durchgeführt. Die Ergebnisse der Umfrage sind in der HR-Konferenz vom 14. Dezember 2020 präsentiert und Ergänzungen aus HR-Sicht aufgenommen worden. Basierend auf diesen Rückmeldungen wurde ein Revisionsvorschlag erstellt und den Departementen sowie in Anwendung von Art. 74 Abs. 4 Verordnung über das Arbeitsverhältnis des städtischen Personals (AS 177.100) i. V. m. Art. 144 AB PR den Personalverbänden zur Vernehmlassung unterbreitet (STRB Nr. 253/2021). Neun stadtinterne Stellen und vier Personalverbände haben an der Vernehmlassung teilgenommen. Die Förderung von mobilem Arbeiten wird grundsätzlich begrüsst. Zahlreiche Rückmeldungen haben die Kostenverteilung thematisiert. Den Personalverbänden ist überdies ein Anliegen, dass auch bei mobilem Arbeiten die Vorgaben des Gesundheitsschutzes gegenüber den Angestellten umgesetzt werden. Ausführungen zu vollzogenen Anpassungen aufgrund der Vernehmlassungsergebnisse erfolgen direkt beim jeweiligen Artikel.

4. Inhalt der Revision

Die Teilrevision beschränkt sich auf die in Art. 3, 4 und 6 des Reglements geregelten Fragen der Bewilligung sowie eine sich daraus ergebende Änderung der Kostenregelung in Art. 11. Hinsichtlich der übrigen von der Teilrevision nicht betroffenen Bestimmungen sind die nach wie vor gültigen Ausführungen im Beschluss zum Erlass des Reglements (STRB Nr. 322/2018) zu beachten. Insbesondere der Geltungsbereich bleibt unverändert. Das Reglement über mobiles Arbeiten basiert auf Art. 167 AB PR. Dementsprechend ist in Art. 1 der Geltungsbereich auf das städtische Personal beschränkt, das nach einem Arbeitszeitmodell gemäss dem V. Titel AB PR arbeitet. Nicht vom Geltungsbereich erfasst ist insbesondere das Lehr- und Therapiepersonal der städtischen Volksschule und der Musikschule Konservatorium Zürich (Art. 2 Verordnung über das Arbeitsverhältnis des Lehr- und Therapiepersonals der städtischen Volksschule, AS 177.500).

4.1 Zuständigkeit

Im Anwendungsbereich des Reglements ist mobiles Arbeiten neu grundsätzlich – in Abhängigkeit der jeweiligen Tätigkeit und im Rahmen der betrieblichen Gegebenheiten – in der ganzen Stadtverwaltung möglich. Die bisher in Art. 3 Abs. 1 vorgesehene Einführung von mobilem Arbeiten durch die Dienstchefin oder den Dienstchef wird aufgehoben.

Art. 3	Aktuelle Regelung	Revision Änderungen fett und kursiv
Zuständigkeit	<p>¹ Für die Einführung von mobilem Arbeiten im Rahmen dieses Reglements sind die Dienstchefinnen und Dienstchefs zuständig.</p> <p>² Wo dieses Reglement Kompetenzen der Dienstchefin oder dem Dienstchef zuordnet, gilt diese Zuordnung auch für die in Art. 24 Abs. 2 und 3 AB PR genannten Funktionen.</p> <p>³ Regelmässiges mobiles Arbeiten wird durch die Dienstchefin oder den Dienstchef oder die von ihnen bezeichneten Stellen bewilligt.</p> <p>⁴ Gelegentliches mobiles Arbeiten wird von den Vorgesetzten bewilligt.</p>	<p>¹ Regelmässiges mobiles Arbeiten wird durch die Dienstchefin oder den Dienstchef oder durch die von ihr oder ihm bezeichneten Stellen bewilligt.</p> <p>² Gelegentliches mobiles Arbeiten wird von den Vorgesetzten bewilligt.</p> <p>³ Wo dieses Reglement Kompetenzen der Dienstchefin oder dem Dienstchef zuordnet, gilt diese Zuordnung auch für die in Art. 24 Abs. 2 und 3 AB PR genannten Funktionen.</p>



Da nur noch die Zuständigkeit für die Bewilligung und nicht mehr die Einführung von mobilem Arbeiten geregelt wird, drängt sich eine neue Gliederung der Absätze auf. Der bisherige Abs. 3 wird sprachlich leicht angepasst und zu Abs. 1, Abs. 4 wird zu Abs. 2 und Abs. 2 wird zu Abs. 3.

Die Rückmeldung aus der Vernehmlassung, wonach auf die Unterscheidung zwischen regelmässigem und gelegentlichem mobilem Arbeiten verzichtet werden soll, wird nicht umgesetzt. Die Unterscheidung ermöglicht den Angestellten kurzfristig und flexibel, nach Verständigung mit der vorgesetzten Person, abgesprochene Aufgaben mobil erledigen zu können. Neben fest vereinbarten regelmässigen Tagen oder Halbtagen, an denen mobil gearbeitet wird, soll gelegentliches mobiles Arbeiten weiterhin möglichst niederschwellig in gegenseitiger Absprache zwischen den Angestellten und ihren direkten Vorgesetzten, ohne administrative Hürden, bewilligt werden können.

4.2 Voraussetzung der Bewilligung von mobilem Arbeiten

Art. 167 Abs. 2 AB PR regelt als Grundsatz, dass kein Anspruch auf mobiles Arbeiten besteht. Erstens eignet sich nicht jede Tätigkeit für mobile Arbeit und zweitens können auch betriebliche Abläufe bedingen, dass die Arbeit am üblichen Arbeitsort geleistet wird. Mobiles Arbeiten wird daher im Einzelfall durch die zuständige Instanz bewilligt. Um der Grundhaltung Ausdruck zu vermitteln, dass mobiles Arbeiten gefördert und vermehrt bewilligt werden soll, wird der Wortlaut von Art. 4 Abs. 1 angepasst. Aufgrund eines in der Vernehmlassung gemeldeten Bedarfs wird in Abs. 2 eine Regelung zu mobilem Arbeiten von Grenzgängerinnen und Grenzgängern aus Liechtenstein aufgenommen.

Art. 4	Aktuelle Regelung	Revision <i>Änderungen fett und kursiv</i>
Voraussetzung der Bewilligung	<p>¹ Mobiles Arbeiten kann bewilligt werden, wenn sich die Tätigkeit, die Person und der Arbeitsort für mobiles Arbeiten eignen. Die Eignung wird im Einzelfall unter Einbezug insbesondere der Kriterien gemäss Anhang geprüft.</p> <p>² Angestellten mit Staatsangehörigkeit der Schweiz oder eines EU-Mitgliedstaats kann mobiles Arbeiten an ihrem Wohnort im EU-Raum zu einem Anteil von maximal 1/5 des Beschäftigungsgrads bewilligt werden.</p>	<p>¹ Mobiles Arbeiten wird bewilligt, wenn sich die Tätigkeit, die Person und der Arbeitsort für mobiles Arbeiten eignen; die Eignung wird im Einzelfall unter Einbezug insbesondere der Kriterien gemäss Anhang geprüft.</p> <p>² Angestellten mit Staatsangehörigkeit der Schweiz, Liechtensteins oder eines EU-Mitgliedstaats kann mobiles Arbeiten an ihrem Wohnort im EU-Raum oder in Liechtenstein bewilligt werden, wenn sie mittels dem Formular A1 die sozialversicherungsrechtliche Unterstellung in der Schweiz bescheinigen.</p>

Zu Abs. 1: Neu soll mobiles Arbeiten nicht nur bewilligt werden können, sondern es wird bewilligt, wenn sich die Tätigkeit, die Person und der Arbeitsort für mobiles Arbeiten eignen. Da mobiles Arbeiten nicht immer im Interesse des Betriebs ist, besteht nach wie vor kein absoluter Anspruch darauf. Der neue Wortlaut stärkt aber die Position der Angestellten, die mobiles Arbeiten wünschen. Wird mobiles Arbeiten beantragt, beurteilt die zuständige Stelle (gemäss Art. 3), ob sich die Tätigkeit, die Person und der gewünschte Arbeitsort für mobiles Arbeiten eignen. Bei bestehender Eignung wird mobiles Arbeiten bewilligt (bedingter Anspruch). Dies gilt sowohl für die Bewilligung von regelmässigem als auch gelegentlichem mobilen Arbeiten. Der Kriterienkatalog im Anhang des Reglements hilft zu entscheiden, ob sich die Person, ihre



Tätigkeit und der gewünschte Arbeitsort für mobiles Arbeiten eignen (vgl. hierzu auch die nach wie vor gültigen Ausführungen im Beschluss zum Erlass des Reglements in STRB Nr. 322/2018, zu Art. 4 Abs. 1, S. 5 f.). Auch für Angestellte mit Einsatzplänen ist auf deren Wunsch die Möglichkeit zu prüfen, ob beispielsweise administrative Aufgaben gebündelt und an Randstunden im Homeoffice erledigt werden können.

Das Anliegen zweier Vernehmlassungseingaben, dass die Eignung für mobiles Arbeiten unabhängig von der Person, nur hinsichtlich der Aufgabe und des Arbeitsorts beurteilt werden soll, wird aus den folgenden Gründen nicht aufgenommen: Bei der Bewilligung von mobilem Arbeiten soll weiterhin berücksichtigt werden, ob die Person über die nötige Selbstständigkeit bei der Aufgabenerfüllung verfügt. Gerade Lernende oder neue Angestellte sind auf eine angemessene Begleitung bei der Einarbeitung und dem Erlernen der Aufgaben angewiesen. Im Kriterienkatalog werden hinsichtlich der Eignung einer Person Aspekte wie hohes Selbstmanagement, Eigeninitiative, Anforderungen hinsichtlich Leistung und Verhalten, genügende Sensibilisierung im Umgang mit vertraulichen Informationen, die genügende soziale Einbindung im Team oder ein erhöhtes persönliches Interesse wegen körperlicher Beeinträchtigung oder Betreuungspflichten gegen über Familienangehörigen genannt.

Zu Abs. 2: Gestützt auf eine Rückmeldung in der Vernehmlassung wird die bisherige Regelung zu mobilem Arbeiten von Angestellten an ihrem Wohnort im EU-Raum auf Liechtenstein ausgeweitet. Zudem wird die Bewilligung neu vom Vorweisen der A1-Bescheinigung der zuständigen Sozialversicherungsbehörde am Wohnsitzort abhängig gemacht.

Die Regelung stellt sicher, dass durch mobile Arbeit im EU-Raum oder Liechtenstein keine ausländische Sozialversicherungspflicht begründet wird. Die Koordination der Sozialversicherungssysteme zwischen der Schweiz und den Mitgliedstaaten der EU wird in Art. 8 Freizügigkeitsabkommen (FZA, SR 0.142.112.681) sowie den Verordnungen (EG) Nr. 883/2004 (SR 0.831.109.268.1) und der dazugehörigen Durchführungsverordnung (EG) Nr. 987/2009 (SR 0.831.109.268.11) geregelt. Auf der Grundlage des revidierten EFTA-Übereinkommens kommen im Verhältnis zwischen der Schweiz und Liechtenstein ebenfalls die Verordnung (EG) Nr. 883/2004 sowie die Durchführungsverordnung (EG) Nr. 987/2009 zur Anwendung. Die Abkommen haben zum Zweck, die Sozialversicherungsunterstellung zu koordinieren, sodass bei grenzüberschreitenden Sachverhalten in der Regel nur das Sozialversicherungsrecht eines Staates zur Anwendung kommt. Die Koordinierungsregeln gelten jedoch nur direkt zwischen den Vertragsstaaten und nur für Angestellte mit Staatsangehörigkeit zumindest eines der Vertragsstaaten. Das FZA und das EFTA-Übereinkommen sind nicht miteinander verbunden. Weil es an einem «Dachübereinkommen» fehlt, sind diese auf Sachverhalte, die gleichzeitig einen Bezug zur Schweiz, zur EU und zur EFTA aufweisen nicht anwendbar. Beispielsweise wird die Konstellation eines Angestellten mit österreichischer Staatsangehörigkeit, der an seinem Wohnort in Liechtenstein im Homeoffice arbeitet, nicht von der Verordnung erfasst, was zur Folge hätte, dass eine zusätzliche Sozialversicherungspflicht im Wohnsitzstaat entsteht. Es besteht allerdings ein allgemeiner Wille, der öfters von solchen Konstellationen betroffenen Mitgliedsstaaten, in solchen Fällen doppelte Versicherungsunterstellungen zu vermeiden. Konkrete Einzelfälle werden jeweils durch die zuständige Sozialversicherungsbehörde beurteilt.

Für Sachverhalte im Anwendungsbereich der Abkommen gilt im Grundsatz das Erwerbortsprinzip. Das heisst, dass die Angestellten unabhängig vom Wohnort in dem Mitgliedsstaat sozialversicherungspflichtig sind, in dem sie ihre berufliche Tätigkeit ausüben. Gemäss Art. 13



Abs. 1 lit. a Verordnung (EG) Nr. 883/2004 unterliegt ein Arbeitnehmer, der gewöhnlich in zwei oder mehr Mitgliedstaaten eine Beschäftigung ausübt, den Rechtsvorschriften des Wohnmitgliedstaats, wenn er dort einen wesentlichen Teil seiner Tätigkeit ausübt. Gemäss Durchführungsverordnung (EG) Nr. 987/2009 Art. 14 Abs. 8 trifft dies dann zu, wenn mindestens 25 Prozent der gesamthaft geleisteten Arbeitszeit im Wohnmitgliedstaat erfolgt. Von diesem Grundsatz gibt es aber verschiedene Ausnahmen. Arbeiten die Angestellten beispielsweise zusätzlich für andere Arbeitgeberinnen oder Arbeitgeber in der EU oder in Liechtenstein, hängt die Versicherungsunterstellung vom Sitz der involvierten Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber ab. Ausserdem regelt Art. 13 Abs. 4 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004, dass Beamte den anwendbaren Rechtsvorschriften zur sozialen Sicherheit desjenigen Staats unterstellt sind, zu dem ihre Verwaltungseinheit gehört. Das Bundesamt für Sozialversicherungen hat in der AHV-Mitteilung Nr. 329 vom 18. April 2014 den Beamtenstatus gemäss Art. 11 Abs. 3 lit. b (EG) Nr. 833/2004 für die Schweizer AHV-Ausgleichskassen definiert. Nach dieser Definition gelten für die Schweiz Staatsangehörige der EU oder der Schweiz als Beamte, wenn sie für einen öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber der Schweiz, eines Kantons oder einer Gemeinde tätig sind, die Löhne über öffentliche Gelder finanziert werden und die Arbeitsverhältnisse nach öffentlichem Recht erfolgen. Zudem muss die Person «im öffentlichen Dienst» tätig sein bzw. öffentliche Aufgaben wahrnehmen und bei dieser Tätigkeit gegen aussen, für andere wahrnehmbar, die entsprechende Verwaltungseinheit vertreten. Diese Definition gilt jedoch wie erwähnt nur für die Schweiz. Bei Arbeitstätigkeit in verschiedenen Staaten ist die jeweilige Ausgleichskasse des Wohnsitzstaats des Arbeitnehmers für die Beurteilung der anwendbaren Rechtsvorschriften zuständig (Art. 16 Abs. 1 und 2 der Verordnung [EG] Nr. 987/2009).

Um in der Vielfalt dieser Anknüpfungspunkte eine einfache und sichere Bewilligungspraxis zu gewährleisten, wird neu für die Bewilligung von mobilem Arbeiten im EU-Raum oder in Liechtenstein vorausgesetzt, dass die Arbeitnehmenden mit einer A1-Bescheinigung nachweisen, dass sie in der Schweiz sozialversichert sind.

Da die neue Regelung keine zeitliche Beschränkung mehr beinhaltet, kann auch dem Bedürfnis einzelner Dienstabteilungen entgegengekommen werden, Angestellten einen höheren Homeoffice-Anteil im Ausland zu ermöglichen.

Auf eine Übergangsbestimmung für bereits bestehende Vereinbarungen zu mobilem Arbeiten im EU-Raum, die gemäss bisherigem Reglement geschlossen worden sind, wird verzichtet. Art. 5 Abs. 1 des Reglements sieht vor, dass die Vereinbarungen in geeigneten Zeitabständen überprüft werden. Damit ist sichergestellt, dass in absehbarer Zeit alle Vereinbarungen zu mobilem Arbeiten im EU-Raum oder neu in Liechtenstein die neu vorausgesetzte A1-Bescheinigung beinhalten.

4.3 Rechte und Pflichten

Auch wenn der Grundsatz der Freiwilligkeit von mobilem Arbeiten während der Corona-Pandemie aus Gründen des Gesundheitsschutzes relativiert werden musste, soll daran festgehalten werden. Mobiles Arbeiten und insbesondere Homeoffice bleibt für die städtischen Angestellten grundsätzlich freiwillig. Gemäss dem Bürokonzept von Immobilien Stadt Zürich ist vorgesehen, dass weiterhin alle Mitarbeitenden einen städtischen Arbeitsplatz nutzen können. Dies kann auch ein unpersönlicher Arbeitsplatz sein, der flexibel von mehreren Personen genutzt wird. Sollten erneut übergeordnete Interessen wie eine Pandemie, ein Unwetterereignis



oder andere Gründe höherer Gewalt eine Homeoffice-Pflicht nötig machen, müsste dies wie in der Corona-Pandemie erneut vom Stadtrat, Kanton oder Bund beschlossen werden. Art. 6 Abs. 1 bleibt somit unverändert bestehen.

Da mobiles Arbeiten nicht mehr von der Dienstchefin oder dem Dienstchef eingeführt wird, wird der Wortlaut von Art. 6 Abs. 2 angepasst. Demnach können grundsätzlich alle vom Geltungsbereich gemäss Art. 1 erfassten Angestellten mobiles Arbeiten beantragen. Art. 6 Abs. 3, wonach mobiles Arbeiten als Anstellungsbedingung vorausgesetzt werden kann, wird auf den Anwendungsfall der Kommissionssekretärinnen und -sekretäre beschränkt, die über keinen Arbeitsplatz bei den Parlamentsdiensten verfügen und für die übergeordnet eine Entschädigungsregelung besteht.

Art. 6	Aktuelle Regelung	Revision <i>Änderungen fett und kursiv</i>
Grundsätze	<p>¹ Für die Angestellten ist mobiles Arbeiten grundsätzlich freiwillig.</p> <p>² Besteht in einer Organisationseinheit die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten, können es alle Angestellten beantragen.</p> <p>³ Mobiles Arbeiten kann bei der Anstellung als Anstellungsbedingung vorausgesetzt werden. Dabei sind der Ort der Ausführung der Arbeitsleistung und der Anteil der mobilen Arbeit am Beschäftigungsgrad festzulegen.</p> <p>⁴ Während eines Zeitraums, für den regelmässiges mobiles Arbeiten bewilligt wurde, können Vorgesetzte aus wichtigen betrieblichen Gründen und im Rahmen der Zumutbarkeit die Anwesenheit am üblichen Arbeitsort anordnen.</p>	<p>¹ Für die Angestellten ist mobiles Arbeiten grundsätzlich freiwillig.</p> <p>² Die Angestellten können bei ihren Vorgesetzten beantragen, einen Teil ihrer Arbeit an einem Arbeitsplatz ausserhalb ihres üblichen Arbeitsorts zu erbringen.</p> <p>³ Für Kommissionssekretärinnen und -sekretäre des Gemeinderats kann mobiles Arbeiten bei der Anstellung als Anstellungsbedingung vorausgesetzt werden.</p> <p>⁴ Während eines Zeitraums, für den regelmässiges mobiles Arbeiten bewilligt wurde, können Vorgesetzte aus wichtigen betrieblichen Gründen und im Rahmen der Zumutbarkeit die Anwesenheit am üblichen Arbeitsort anordnen.</p>

Zu Abs. 2 Angestellte, die regelmässiges oder gelegentlich mobiles Arbeiten wünschen, können dies bei ihren direkten Vorgesetzten beantragen. Diese entscheiden bei bestehender Zuständigkeit selbst darüber oder leiten den Antrag an die zuständige Stelle gemäss Art. 3 weiter. Es soll auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen mobilem Arbeiten und der Arbeit am üblichen Arbeitsort geachtet werden. In der neuen Formulierung von Art. 6 Abs. 2 wird klargestellt, dass mobiles Arbeiten die Arbeit am üblichen Arbeitsort lediglich ergänzen und nicht ersetzen soll. Neben allen positiven Erfahrungen mit vermehrtem Homeoffice haben die vergangenen Monate unter anderem auch gezeigt, dass der direkte Kontakt zwischen den Arbeitskolleginnen und -kollegen für eine gute Zusammenarbeit, das Zugehörigkeitsgefühl und die Identifikation mit der Arbeit mitentscheidend ist und dieser auch mit digitalen Medien nicht ganz ersetzt werden kann. Auch für die Integration neuer Mitarbeitender oder die Anleitung von Auszubildenden ist der direkte Kontakt unerlässlich. Hier gilt es, auch künftig eine angemessene Balance zu finden. Zur Erinnerung des in Art. 167 Abs. 2 AB PR bereits geregelten Grundsatzes wird im Normtext wiederholt, dass nur «ein Teil der Arbeit» ausserhalb des üblichen Arbeitsorts erledigt werden kann. Wie gross der Anteil der mobilen Arbeit maximal sein darf, wird nicht übergeordnet festgelegt, sondern im Einzelfall anhand der konkreten Verhältnisse bestimmt. Bei regelmässigem mobilem Arbeiten wird der Anteil in der schriftlichen Vereinbarung festgehalten (vgl. Art. 5 Abs. 1). Dabei kann entweder sehr offen ein Anteil am Beschäftigungsgrad



festgelegt werden (z. B. ein Drittel eines 60-Prozent-Pensums) oder es können bestimmte Tage, Halbtage oder Stunden, an denen mobil gearbeitet wird, vereinbart werden. Die Vereinbarung der Zeit und der Erreichbarkeit während mobilem Arbeiten dient der Koordination der Zusammenarbeit und soll auch eine klare Abgrenzung zwischen Arbeit- und Privatleben fördern. Die Vereinbarung des Arbeitsorts soll unter anderem eine Beurteilung ermöglichen, ob besondere Massnahmen zur Gewährleistung der Vertraulichkeit nötig sind. Zu den weiteren Inhalten der Vereinbarung vgl. die nach wie vor gültigen Erwägungen zu Art. 5 in STRB Nr. 322/2018 zum Erlass des Reglements.

Abs. 3 wird explizit auf die Kommissionssekretärinnen und Kommissionssekretäre reduziert, die über keinen Arbeitsplatz bei den Parlamentsdiensten verfügen und den überwiegenden Teil ihrer Arbeit mobil ausführen. Mobiles Arbeiten lässt sich als Anstellungsbedingung voraussetzen, wobei die damit einhergehenden notwendigen Kosten zu vergüten sind. Dies ist hinsichtlich der Kommissionssekretärinnen und Kommissionssekretäre ohne Büroinfrastruktur in der Entschädigungsverordnung des Gemeinderats erfüllt (AS 171.110). Zur einfachen Auffindung der für diese Angestellten geltenden Entschädigungsregelung wird in Art. 11 des Reglements ein deklaratorischer Verweis auf die Entschädigungsverordnung eingefügt (vgl. nachfolgendes Kapitel).

4.4 Kosten

Aufgrund der vielfältigen Fragen und Rückmeldungen zur Kostenregelung in der Vernehmlassung wird diese nachfolgend ausführlicher kommentiert. In Art. 11 Abs. 3 wird neu ein deklaratorischer Verweis auf die übergeordnete Infrastrukturentschädigung für Kommissionsekretärinnen und -sekretäre der Parlamentsdienste eingefügt.

Art. 11	Aktuelle Regelung	Revision <i>Änderungen fett und kursiv</i>
Kosten	¹ Die Stadt trägt die notwendigen Kosten für: a. den Zugriff auf die städtische ICT-Infrastruktur; b. die städtischen SIBAP-Geräte und deren Unterhalt. ² Die Angestellten tragen die Kosten für: a. die private ICT Infrastruktur und deren Unterhalt; b. alle weiteren Kosten eines stadtexternen Arbeitsplatzes wie Abonnements- und Kommunikationsgebühren für Internet oder Telefon. c. allfällige Kosten für die Reise zum Ort der mobilen Arbeit.	¹ Die Stadt trägt die notwendigen Kosten für: a. den Zugriff auf die städtische ICT-Infrastruktur; b. die städtischen SIBAP-Geräte und deren Unterhalt. ² Die Angestellten tragen die Kosten für: a. die private ICT Infrastruktur und deren Unterhalt; b. alle weiteren Kosten eines stadtexternen Arbeitsplatzes wie Mietkosten oder Abonnements- und Kommunikationsgebühren für Internet und Telefon. c. allfällige Kosten für die Reise zum Ort der mobilen Arbeit. ³ Für die Kommissionsekretärinnen und -sekretäre richtet sich die Entschädigung nach der Verordnung des Gemeinderats.

Art. 97 AB PR regelt als Grundsatz, dass anfallende Spesen zurückzuerstatten sind, soweit sie notwendig und massvoll sind. Als Spesen gelten Kosten, welche Angestellten durch die



Ausführung ihrer Arbeit notwendigerweise entstehen. Wie vorgängig unter Kapitel 4.3 ausgeführt, ist mobiles Arbeiten für die städtischen Mitarbeitenden grundsätzlich freiwillig. Eine Ausnahme bilden die Kommissionssekretärinnen und -sekretäre, die über keinen städtischen Arbeitsplatz verfügen. Allen übrigen Mitarbeitenden steht ein städtischer Arbeitsplatz zur Verfügung. Dies kann auch ein unpersönlicher Arbeitsplatz sein, der flexibel von mehreren Personen genutzt wird. Die Arbeit muss nicht im Homeoffice oder von einem Arbeitsplatz ausserhalb der Organisationseinheit geleistet werden, wenn die Angestellten dies nicht wünschen. Entstehen durch freiwilliges mobiles Arbeiten Kosten, sind diese darauf zurückzuführen, dass es Angestellte aus persönlichen Gründen vorziehen, mobil zu arbeiten. Die damit einhergehenden Kosten sind somit für die Ausführung der Arbeit nicht notwendig. Die Stadt trägt für dieses freiwillige mobile Arbeiten die Kosten für den Zugang zur städtischen ICT-Infrastruktur, die städtischen IT-Geräte und deren Unterhalt (**Art. 11 Abs. 1**). Darüberhinausgehende Kosten wie Miet- oder Stromkosten eines stadtexternen Arbeitsplatzes sowie Kosten der privaten Büro- und ICT-Infrastruktur tragen die Angestellten selbst (**Art. 11 Abs. 2**). In der nicht abschliessenden Aufzählung der weiteren Kosten in **lit. b** werden auf Wunsch eines Vernehmlassungsteilnehmers die Mietkosten explizit aufgenommen. Diese waren bisher in den Erwägungen als Kosten erwähnt, welche die Angestellten zu tragen haben und werden nun explizit im Normtext aufgezählt. Mit Entscheid A4_533/2018 vom 23. April 2019 hat das Bundesgericht hinsichtlich Art. 327a Obligationenrecht klargestellt, dass die Arbeitgeberin dann eine Entschädigungspflicht für die Raumkosten des Homeoffice hat, wenn im Betrieb kein Arbeitsplatz zur Verfügung steht (E 6.2). Auch wenn sich diese Rechtsprechung auf das Obligationenrecht bezieht, ist sie für die Beurteilung dieses Sachverhalts hinsichtlich des öffentlichen Personalrechts von einiger Tragweite und bestätigt die Angemessenheit der bisherigen Kostenregelung. Es handelt sich gesamthaft um verhältnismässig geringe Kosten, die den Angestellten zugemutet werden können, insbesondere, da sie aus persönlichen Interessen mobil arbeiten und grundsätzlich einen von der Arbeitgeberin zur Verfügung gestellten Arbeitsplatz hätten. Städtische Angestellte profitieren überdies von einem kostengünstigen Flatrate-Abonnement NATEL® go, mit dem sie auf ihren privaten Geräten zu günstigen Konditionen mobil kommunizieren und im Internet surfen können. Berücksichtigt werden kann in diesem Zusammenhang auch, dass an Homeoffice-Tagen die Kosten des Arbeitswegs entfallen und in der Regel auch die Kosten einer auswärtigen Verpflegung. Der Anspruch auf Lunch Checks wird bei mobilem Arbeiten nicht gekürzt. Die Kostenregelung soll die angestrebte grosszügige Bewilligungspraxis unterstützen, indem die Kosten und der administrative Aufwand für deren Umsetzung möglichst geringgehalten werden.

In einem neuen **Abs. 3** wird ein deklaratorischer Verweis auf die übergeordnete Infrastrukturentscheidung für Kommissionssekretärinnen und -sekretäre eingefügt. Die Entschädigungsverordnung des Gemeinderats regelt in Art. 7 eine nach Beschäftigungsgrad abgestufte Infrastrukturentscheidung für Kommissionssekretärinnen und -sekretäre ohne Büroinfrastruktur der Parlamentsdienste. Um Normwiederholungen zu vermeiden, wurde bisher nur in den Materialien auf die übergeordnete Regelung hingewiesen. Als Lesehilfe wird die Regelung in der Bestimmung zu den Kosten wiederholt.

Die übrigen Bestimmungen des Reglements haben sich bewährt und sollen unverändert bleiben.

5. Finanzielle Auswirkungen



9/9

Die Teilrevision des Reglements führt zu keinen Mehrkosten.

6. Regulierungsfolgenabschätzung (RFA)

Diese Vorlage betrifft nur Arbeitsverhältnisse mit der Stadt. KMU sind vom Beschluss nicht betroffen. Weitere Ausführungen zur RFA erübrigen sich daher.

Auf Antrag des Vorstehers des Finanzdepartements beschliesst der Stadtrat:

1. Das Reglement über mobiles Arbeiten (AS 177.165) vom 18. April 2018 wird gemäss Beilage (datiert vom 25. August 2021) geändert.
2. Die Änderungen treten auf den 1. Januar 2022 in Kraft.
3. Die Stadtkanzlei wird beauftragt, die Änderungen am Reglement über mobiles Arbeiten im städtischen Amtsblatt zu veröffentlichen.
4. Mitteilung je unter Beilage an die Stadtpräsidentin, den Vorsteher des Finanzdepartements, die übrigen Mitglieder des Stadtrats, die Stadtschreiberin, den Rechtskonsulenten, die Stadtkanzlei (Amtliche Sammlung, Kanzleidienste), die Fachstelle für Gleichstellung, den Datenschutzbeauftragten, den Beauftragten in Beschwerdesachen, die Finanzkontrolle, die Departemente und Dienstabteilungen, Human Resources Management und die Personalverbände.

Im Namen des Stadtrats
Die Stadtschreiberin

Dr. Claudia Cuche-Curti