



Reglement über mobiles Arbeiten

vom 18. April 2018
mit Änderungen bis 25. August 2021

Der Stadtrat,

gestützt auf Art. 167 der Ausführungsbestimmungen zur Verordnung über das Arbeitsverhältnis des städtischen Personals vom 27. März 2002 (AB PR)¹,

beschliesst²:

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Das Reglement über mobiles Arbeiten gilt für Angestellte der Stadt Zürich gemäss Art. 1 der Verordnung über das Arbeitsverhältnis des städtischen Personals (PR)³, die nach einem Arbeitszeitmodell gemäss dem V. Titel AB PR arbeiten. Geltungsbereich

Art. 2 Als mobiles Arbeiten gilt, wenn Angestellte ihre Arbeitsleistung ausserhalb des üblichen Arbeitsorts und in der Regel über einen mobilen Zugriff auf Informationen in der städtischen ICT-Infrastruktur erbringen. Definition

B. Zuständigkeit und Bewilligung

Art. 3⁴ ¹ Regelmässiges mobiles Arbeiten wird durch die Dienstchefin oder den Dienstchef oder die von ihr oder ihm bezeichneten Stellen bewilligt. Zuständigkeit

² Gelegentliches mobiles Arbeiten wird von den Vorgesetzten bewilligt.

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.

Art. 4⁵ 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. Voraussetzung der Bewilligung

¹ AS 177.101

² Begründung siehe STRB Nr. 322 vom 18. April 2018.

³ vom 6. Februar 2002, AS 177.100.

⁴ Fassung gem. STRB Nr. 814 vom 25. August 2021; Inkrafttreten 1. Januar 2022.

⁵ Fassung gem. STRB Nr. 814 vom 25. August 2021; Inkrafttreten 1. Januar 2022.

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.

Form der Bewilligung

Art. 5 ¹ Regelmässiges mobiles Arbeiten wird mittels einer schriftlichen Vereinbarung bewilligt, die in geeigneten Zeitabständen überprüft wird. Sie beinhaltet insbesondere:

- a. den Ort der Ausführung der Arbeitsleistung;
- b. den Anteil mobiler Arbeit am Beschäftigungsgrad oder die vereinbarten Stunden, Halbtage oder Tage mobiler Arbeit;
- c. die Erreichbarkeit, sofern sie von Art. 170^{ter} Abs. 2 AB PR abweicht;
- d. eine Befristung und/oder eine Kündigungsfrist von mindestens einem Monat;
- e. die Tragung der Kosten gemäss Art. 11;
- f. Vorgaben zur Gewährleistung der Vertraulichkeit.

² Für gelegentliches mobiles Arbeiten genügt die mündliche Absprache zwischen Angestellten und Vorgesetzten.

C. Rechte und Pflichten

Grundsätze

Art. 6 ¹ Für die Angestellten ist mobiles Arbeiten grundsätzlich freiwillig.

² Die Angestellten können bei ihren Vorgesetzten beantragen, einen Teil ihrer Arbeit an einem Arbeitsplatz ausserhalb ihres üblichen Arbeitsorts zu erbringen.⁶

³ Für Kommissionssekretärinnen und -sekretäre des Gemeinderats kann mobiles Arbeiten bei der Anstellung als Anstellungsbedingung vorausgesetzt werden.⁷

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.

Arbeitszeit

Art. 7 ¹ Die Arbeitszeit wird über das betriebliche Zeitwirtschaftssystem erfasst.

⁶ Fassung gem. STRB Nr. 814 vom 25. August 2021; Inkrafttreten 1. Januar 2022.

⁷ Fassung gem. STRB Nr. 814 vom 25. August 2021; Inkrafttreten 1. Januar 2022.

² Die Bestimmungen zu Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit sowie zu den Überstunden⁸ sind nicht anwendbar, es sei denn, die mobile Arbeit wurde ausdrücklich zu diesen Zeiten angeordnet.

Art. 8 Bei Arbeitsunterbrüchen infolge technischer Störung während der Geschäftszeiten gemäss Art. 170^{ter} AB PR wird Arbeitszeit, maximal die Regelarbeitszeit, angerechnet, sofern:

- a. die Störung durch die Stadt zu verantworten ist;
- b. die Angestellten ihre Arbeit angeboten haben; und
- c. die vorgesetzte Stelle ihnen keine andere Arbeit zugewiesen hat.

Art. 9 ¹ Vertrauliche Informationen sind vor der Kenntnisnahme und dem Zugriff unberechtigter Personen zu schützen.

Gewährleistung
der Vertraulich-
keit

² Sie werden ausschliesslich auf städtischen ICT-Infrastrukturen gespeichert. Die Mitnahme in Form von Papierakten ist auf das Notwendigste zu beschränken.

³ Die Dienstabteilungen stellen sicher, dass die Angestellten über die massgebenden Vorschriften und die verlangten Massnahmen hinsichtlich Informationssicherheit und Gewährleistung von Vertraulichkeit informiert sind.

D. Infrastruktur

Art. 10 ¹ Als mobiler Zugriff nach diesem Reglement gilt jeder Zugriff auf Informationen in der städtischen ICT-Infrastruktur, der nicht ausschliesslich über städtische Netzwerke erfolgt.

² Mobile Zugriffe auf Informationen in der städtischen ICT-Infrastruktur erfolgen ausschliesslich gemäss den Vorgaben der Organisation und Informatik Stadt Zürich.

³ Für mobile Zugriffe auf Informationen, die sich nicht in der städtischen ICT-Infrastruktur befinden, sind die für die Informationen zuständigen Departemente oder Dienstabteilungen verantwortlich.

⁴ Für die Einrichtung und den Betrieb der privaten ICT-Infrastruktur gemäss Art. 11 Abs. 2 sind allein die Angestellten zuständig und verantwortlich.

Art. 11 ¹ Die Stadt trägt die notwendigen Kosten für:

Kostentragung

- a. den Zugriff auf die städtische ICT-Infrastruktur;
- b. die städtischen SIBAP-Geräte und deren Unterhalt.

⁸ Art. 162 und 163 AB PR.

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;⁹
- 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^{10 11}.

E. Inkraftsetzung

Inkrafttreten

Art. 12 Dieses Reglement tritt auf den 1. Juni 2018 in Kraft.

⁹ Fassung gem. STRB Nr. 814 vom 25. August 2021; Inkrafttreten 1. Januar 2022.

¹⁰ vom 6. Oktober 2021, AS 171.110.

¹¹ Fassung gem. STRB Nr. 814 vom 25. August 2021; Inkrafttreten 1. Januar 2022.

Anhang

Kriterienkatalog

Für die umfassende Einzelfallprüfung der Eignung gemäss Art. 4 sind insbesondere die folgenden Kriterien einzubeziehen:

Tätigkeit

- Keine Anwesenheitspflicht aufgrund der Funktion erforderlich.
- Keine Beeinträchtigung der Funktionsfähigkeit der Organisation oder des Personals durch Arbeiten ausserhalb des üblichen Arbeitsorts.
- Sinnvolles Verhältnis zwischen Kosten der mobilen Anbindung und Nutzung des mobilen Arbeitens ist zu erwarten.
- Die Tätigkeit ist umso mehr für mobiles Arbeiten geeignet, je weniger auf nicht elektronisch verfügbare Unterlagen zurückgegriffen werden muss.
- Die Vertraulichkeit der zu bearbeitenden Informationen schliesst eine mobile Bearbeitung am gewünschten Arbeitsort nicht aus oder lässt sich durch konkrete Massnahmen gewährleisten.

Person

- Hohes Selbstmanagement und Eigeninitiative sind vorhanden.
- Anforderungen hinsichtlich Leistung und Verhalten werden erfüllt.
- Zuverlässige Aufgabenerledigung ist vorhanden.
- Genügende Sachkenntnis im Umgang mit den erforderlichen ICT-Mitteln ist gegeben.
- Genügende Sensibilisierung zum Umgang mit vertraulichen Informationen ist gegeben.
- Eine genügende soziale Einbindung im Team und in der Organisation kann sichergestellt werden.
- Bestehende körperliche Beeinträchtigungen oder Betreuungspflichten gegenüber Familienangehörigen¹² begründen ein erhöhtes persönliches Interesse.

¹² Art. 3 Abs. 1 lit. f und i PR.

Arbeitsort für mobiles Arbeiten

- Der Zugriff auf die städtische ICT-Infrastruktur ist gemäss den Vorgaben der OIZ eingerichtet.
- Geeignete Arbeitsgeräte sind vorhanden.
- Internetzugang in erforderlicher Qualität ist vorhanden.
- Arbeitsort, der konzentriertes Arbeiten und die Einhaltung des Datenschutzes und der Informationssicherheit ermöglicht.
- Arbeitsplatz, der ergonomische Anforderungen und Vorgaben zum Gesundheitsschutz erfüllt.