

Personalamt

Barfüssergasse 24
4509 Solothurn
Telefon +41 32 627 20 84

pa@fd.so.ch
<https://so.ch>

Vereinbarung mobile Arbeit

Zwischen **Amt/Abteilung/Betrieb** Geben Sie hier Ihr Amt / Ihre Abteilung an

(nachfolgend Arbeitgeber) und

Name Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick

Funktion Geben Sie hier Ihre Funktion an

Beschäftigungsgrad gesamt Geben Sie hier Ihren gesamt BG an %

Beschäftigungsgrad mobile Arbeit Max. Geben Sie hier Ihren BG mobile Arbeit an % von Geben Sie hier Ihren gesamt BG an %

1. Grundsatz

Erfordern die betrieblichen Bedürfnisse die Arbeit vor Ort, hat die Arbeit vor Ort Vorrang, unabhängig davon ob fixe Wochentage für mobile Arbeit definiert wurden. Der Arbeitgeber kann die Arbeit vor Ort anordnen.

Die mobile Arbeit z.B. kann in Form von Homeoffice am ausländischen Wohnsitz (in D, A, F, FL oder I) oder von Arbeit auf dem Arbeitsweg geleistet werden.

2. Bewilligung

Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick wird die regelmässige Ausübung von mobiler Arbeit bewilligt. Die Details stützen sich auf die Dokumente

- «Weisung mobile Arbeit» und das
- «Merkblatt Datenschutz mobile Arbeit» des Personalamts des Kantons Solothurn.

Die Vereinbarung wird unbefristet abgeschlossen, wird jedoch mindestens einmal jährlich überprüft. Sie kann von jeder Partei mit einer Frist von zwei Monaten auf das Ende eines Monats beendet werden.

Bei gewichtigen Gründen (z.B. wiederholte Verstösse gegen die Vereinbarung, nicht Einhalten des Datenschutzes, ausgewiesene Leistungseinbussen bei mobiler Arbeit) kann die Bewilligung für mobile Arbeit von den Vorgesetzten ohne Einhaltung von Fristen entzogen werden.

3. Umfang und Zeitpunkt der mobilen Arbeit

- ☐ Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick wird an max. Anzahl Wochentage Tag(en) pro Woche mobile Arbeit in Form von Homeoffice leisten.

Definiert wurden diesbezüglich grundsätzlich folgende Wochentage: Aufzählung Wochentage und für die Regelarbeitszeit¹ das Zeitfenster von Zeit von ... bis eingeben.

An folgenden Wochentagen ist die Anwesenheit vor Ort zwingend: Aufzählung Wochentage

- ☐ Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick wird an max. Anzahl Wochentage Tag(en) pro Woche mobile Arbeit auf dem Arbeitsweg leisten. Die mobile Arbeit auf dem Arbeitsweg zählt zur Arbeitszeit.

Definiert wurde diesbezüglich folgende zeitliche Obergrenze pro Woche: Anzahl Stunden und Minuten.

- ☐ Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick wird durchschnittlich an max. Anzahl Stunden pro Woche mobile Arbeit in Form von Homeoffice leisten, definiert wurden diesbezüglich keine fixen Wochentage, jedoch folgende Obergrenze pro Woche: Anzahl Stunden und als Zeitfenster für die Regelarbeitszeit die Zeit von Zeit von ... bis eingeben.

An folgenden Wochentagen ist die Anwesenheit vor Ort zwingend: Aufzählung Wochentage

Der Arbeitsort (vor Ort oder mobile Arbeit z.B. im Homeoffice / auf dem Arbeitsweg) ist im Kalender ersichtlich.

Während der mobilen Arbeit ist Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick zu den üblichen Arbeitszeiten unter der Telefonnummer Ihre Telefonnummer und per E-Mail erreichbar, sofern nicht anders im Kalender vermerkt.

Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick nimmt zur Kenntnis, dass der Gleitzeitrahmen als ein Angebot des Arbeitgebers zur besseren Vereinbarkeit von beruflichen und ausserberuflichen Verpflichtungen besteht. Die volle Nutzung dieses Angebots im Rahmen der mobilen Arbeit, im Besonderen abends zwischen 19:30 und 22:00 h oder früh morgens zwischen 6:00 und 6:30 h, ist freiwillig. Sie berechtigt daher zu keinen Inkonvenienzen.²

4. Arbeitsmittel

Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick wird für die mobile Arbeit Ihr Arbeitsmittel als Arbeitsmittel verwenden.

Der Arbeitgeber übernimmt die notwendigen Kosten für allfällige Fernzugriffe (So!Workplace und remote16.so.ch, Stand 1.5.2024) und die Telefonie (OpenScape Fusion, 1.4.2023) sowie für ein Kollaborationstool (MS-Teams, Stand 1.4.2023). Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick hat keinen Anspruch auf eine Entschädigung für Arbeitsgeräte, Infrastruktur, Strom, Material etc. für die mobile Arbeit. Insbesondere gehen die Kosten für die Miete, die Einrichtung, den Betrieb und den Unterhalt des Arbeitsplatzes der mobilen Arbeit sowie für damit zusammenhängende Auslagen und Kosten für Verbrauchsmaterial zu Lasten von Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick.

Falls weitere Vereinbarungen betreffend der Infrastruktur, Arbeitsmittel oder Kostenübernahmen getroffen werden, sind diese im Sinne § 67 GAV hier detailliert zu ergänzen:

¹ Grundsätzlich wird die Arbeit innerhalb des als Regelarbeitszeit definierten Zeitfensters verrichtet. Bei Ausnahmen wird die direkt vorgesetzte Person vorgängig informiert und die Planung ist im Outlook ersichtlich.

² Ausgenommen davon sind angeordnete Arbeitseinsätze, für welche gemäss GAV eine Vergütung für inkonveniente Dienste vorgesehen ist.

5. Datenschutz und Informatiksicherheit

Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick bestätigt,

- das Merkblatt Datenschutz mobile Arbeit,
- die [Weisung zu Nutzung und Abgabe von Informatikmitteln](#) (RRB Nr. 2018/1864),
- die [Weiterentwicklung der Weisung zu Nutzung und Abgabe von Informatikmitteln](#) (RRB Nr. 2022/1198),
- die [Richtlinien für den Einsatz von mobilen Informatikmitteln](#) und
- die geltenden Rahmenbedingungen für den Fernzugriff ([remote16.so.ch](#)) zu kennen und einzuhalten.

Alle vorgenannten Weisungen und Richtlinien bilden einen integrierten Bestandteil der Vereinbarung.

Eine Nicht-Einhaltung der [Weisung zu Nutzung und Abgabe von Informatikmitteln](#) (RRB Nr. 2018/1864) und der Datenschutzbestimmungen (Merkblatt Datenschutz mobile Arbeit) kann Sanktionen (Ziffer 22, RRB Nr. 2018/1864) sowie rechtliche Konsequenzen auf der Grundlage der folgenden Gesetze haben: Informations- und Datenschutzgesetz ([InfoDG, BGS 114.1](#)), Informations- und Datenschutzverordnung ([InfoDV, BGS 114.2](#)), Bundesgesetz über den Datenschutz ([DSG, SR 235.1](#)).

Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick bestätigt, dass die Datenbearbeitung bei mobiler Arbeit an allen Arbeitsplätzen unter Wahrung der Geheimhaltung erfolgt.

6. Steuerrechtliche Situation des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin

Name;Enter;nächstes Feld Doppelklick ist selbst verantwortlich, die steuerrechtlichen Auswirkungen seiner mobilen Arbeit abzuklären und die entsprechenden Folgen zu tragen.

Die Vereinbarung mobile Arbeit und die konkrete Ausgestaltung der Arbeitstätigkeit bei mobiler Arbeit wurden besprochen.

Ort, Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

Ort, Datum, Unterschrift Führungskraft³

Die Vereinbarung wird im Doppel ausgestellt, ein Exemplar wird im amtsinternen Führungsdossier abgelegt.

³ In der Regel die direkt vorgesetzte Person, andere Kompetenzregelungen durch die Amtsleitung vorbehalten.