

DOSSIER

Eine Publikationsreihe
des Schweizerischen Gewerkschaftsbundes

Dossier Nr. 143



Foto: © kallejipp / photocase.de

Zwiespalt Homeoffice

Oktober 2020
Luca Cirigliano/Jens Niemeyer

Inhalt

1..... Einleitung	4
2..... Definition und Verbreitung nach der Covid-19-Krise	5
2.1 Definition und Abgrenzungen	5
2.2 Verbreitung nach der Covid-19-Krise	5
2.2.1 Arbeitsorganisation	7
2.2.2 Fazit	8
3..... Arbeitsrechtliche Problemfelder	9
3.1 Recht oder Pflicht zur Homeoffice-Arbeit?	9
3.1.1 Sonderfall: Homeoffice als Präventionsmassnahme und bei Quarantäne	9
3.2 Arbeitszeit	10
3.3 Unfallversicherungsgesetz (UVG)	12
3.4 Datenschutzgesetz (DSG)	12
3.4.1 Datensicherheit	12
3.4.2 Überwachung der Mitarbeiter	13
4..... Arbeitgeberinnenpflichten	14
4.1 Aspekte Lohn/Spesen	14
4.1.1 Ausstattungs- bzw. Kostentragungspflicht	14
4.1.2 Spezialfall Coronakrise	15
4.2 Ergonomie am Arbeitsplatz	15
4.2.1 Konkrete Ausstattung	16
4.2.2 Bildschirmgrösse	16
4.2.3 Kontrollen	17
5..... Homeoffice und Arbeitsorganisation: Erkenntnisse	19
6..... Homeoffice und die Gefahr der Auslagerung und Scheinselbstständigkeit	20
6.1 Lösung für das Problem der Scheinselbstständigkeit?	20
7..... Wirtschafts-, sozialpolitischer und arbeitsrechtlicher Handlungsbedarf: Gewerkschaftliche Gewerkschaftliche Forderungen	21
7.1 Gesetzliche Lücken schliessen (Gewerkschaftliche Forderungen de lege ferenda)	21
7.1.1 Rechtsvergleich	21
7.1.2 Anpassung des Heimarbeitsgesetzes	22
7.1.3 Änderung der Verordnungen zum Arbeitsgesetz	23
7.1.4 Zentrale GAV-Elemente zu Homeoffice	24
7.2 Gewerkschaftsrechte	25
8..... Anhang: Muster-Vertrag zur Arbeit im Homeoffice	26
Literatur	35

1 Einleitung

Homeoffice war und ist gerade nach der Covid-19-Krise in aller Munde. Viele Arbeitnehmer¹ und Gewerkschaften haben aber bereits seit Jahren damit Erfahrungen gesammelt. Während dadurch bei einigen das Homeoffice bereits gut eingespielt und sogar durch Gesamtarbeitsverträge (GAV) sozialpartnerschaftlich geregelt ist, ist es für viele noch Neuland. Die Erfahrungen und Analysen zeigen, dass es sich um ein zwiespältiges Phänomen handeln kann, besonders für die Arbeitnehmer. Von einigen – beispielsweise PendlerInnen – wird es häufig geschätzt und gar eingefordert, andere wiederum fürchten zu Recht um die Vermischung von Privat- und Berufsleben und andere psychosoziale Risiken.

Dort, wo GAV nichts regeln, besteht auch die Gefahr, dass Arbeitnehmende auf Kosten und Spesen sitzen bleiben, die im Homeoffice entstehen. Während gewisse Firmen nicht einmal die gesetzlichen Pflichten erfüllen, für ein ergonomisches Homeoffice zu sorgen (Erstattung oder zur Verfügungstellung von Bürostuhl, Tisch, Bildschirm, Tastatur, etc.), zahlen andere lediglich zu tiefe Pauschalen. Wiederum andere beteiligen sich an Mietkosten. Die Situation ist häufig unübersichtlich.

Die Erfahrung zeigt, dass GAV, um für Arbeitnehmer ein gut reguliertes Homeoffice einzurichten, der Königsweg sind. ArbeitgeberInnen schwanken zwischen Feindseligkeit gegenüber Homeoffice und andererseits fast schon Nötigung, Arbeitnehmer ins Homeoffice «loszuwerden». Gewisse Chefs versprechen sich häufig billigere Arbeitsplatzgestaltung und mehr Arbeitsoutput, evtl. sogar Gratisarbeit (fehlende Arbeitszeiterfassung). Für Firmen ist Homeoffice billig und schnell eingerichtet – gerade falls sie sich um allfällige gesetzliche Pflichten, ergonomische Arbeitsplatzgestaltung oder Übernahme von Spesen frotieren.

Ein anderes Phänomen, das es kritisch zu beleuchten gilt, sind die ökonomischen und arbeitssoziologischen Folgen des Homeoffice. Studien zeigen, dass soziale Vereinsamung, sinkender Team-Output und sinkende Kreativität ein grosses Risiko darstellen, wenn nicht geeignete Gegenmassnahmen ergriffen werden. Ebenso zeigen Studien, dass Homeoffice dazu missbraucht werden kann, über digitale Arbeitsformen (Plattformarbeit) Outsourcing oder gar Scheinselbstständigkeit zu betreiben.

In Zeiten der Pandemie wurde und wird das verordnete Homeoffice als Gesundheitsmassnahme immer wichtiger und bedarf einer scharfen Kontrolle durch die Gewerkschaften aber auch die Arbeitsinspektorate – sonst laufen die Arbeitnehmenden Gefahr, als VerliererInnen und Verlierer dazustehen.

Viele arbeitsrechtliche, organisationssoziologische oder praktische Frage rund um das Homeoffice sind unklar oder für den Arbeitnehmenden ungünstig, in Fakt oder Regelung. Dies gilt es kritisch zu analysieren und Lösungswege aufzuzeigen, seien diese in GAV oder gesetzlichen Regelungen. Gewisse GAV haben glücklicherweise das Thema Homeoffice bereits geregelt. Sie zeigen den richtigen Weg auf für die Zukunft.

¹ Es sind stets Personen männlichen und weiblichen Geschlechts gleichermassen gemeint. Zur besseren Lesbarkeit wird in der Folge für Arbeitnehmende die männliche, für Arbeitgebende die weibliche Form gewählt.

2 Definition und Verbreitung nach der Covid-19-Krise

2.1 Definition und Abgrenzungen

In den Medien und in der Arbeitswelt findet sich mittlerweile ein bunter Strauss an Vokabular, das die Tätigkeit des Arbeitens von zu Hause aus umschreibt. Neben dem Begriff des Homeoffice ist die Rede von remote work, E-working, Telecommuting, Telearbeit, oder eher klassisch von Heim-, oder Telearbeit. Ob die synonyme Verwendung der Begriffe unproblematisch ist, bedarf einer genaueren Betrachtung mittels nachfolgender Abgrenzung.

Der Begriff des Homeoffice ist gesetzlich nicht geregelt. Auch höchstrichterliche Rechtsprechung ist zu diesem Thema noch wenig ergangen. Das Seco (Merkblatt Arbeiten zu Hause²) definiert Homeoffice als «jene Arbeit, die Arbeitnehmende ganz oder teilweise, regelmässig oder unregelmässig von zu Hause aus verrichten». Dabei sei der häusliche Arbeitsplatz normalerweise mit dem betrieblichen Arbeitsplatz durch elektronische Kommunikationsmittel verbunden.

Remote work lässt sich in etwa mit «Fernarbeit» übersetzen und bildet den Oberbegriff. Zieht der Arbeitnehmer für die Arbeit ausserhalb der Geschäftsräumlichkeiten technische Hilfsmittel heran, leistet er Telearbeit.³ Dabei ist er örtlich nicht gebunden und kann die Arbeit an jedem beliebigen Ort ausserhalb des Büros verrichten. Wesentlich ist die Eingliederung in die fremde Arbeitsorganisation mittels technischer Hilfsmittel. Findet die Arbeitsleistung in den eigenen vier Wänden zu Hause statt, handelt es sich um Homeoffice.⁴

Die Heimarbeit im engeren Sinne als gewerbliche oder industrielle Heimarbeit wiederum ist konkret gesetzlich verankert (Art. 351 OR sowie im Heimarbeitsgesetz und der -verordnung) und es gelten eine Reihe von Sonderregeln (vgl. Art. 351a ff. OR). Gemäss der Legaldefinition verpflichten sich Heimarbeiter, die ihnen übertragenen Arbeiten bei sich zu Hause oder in einem von ihnen bestimmten Arbeitsraum allein oder zusammen mit Familienangehörigen gegen Lohn auszuführen. Die Heimarbeit fällt somit ebenso in die Kategorie der Fernarbeit, betrifft jedoch historisch betrachtet nur Handwerkstätigkeiten. Entsprechend ist es Arbeitnehmern – anderweitige Abmachungen vorbehalten – gesetzlich ausdrücklich erlaubt, Familienangehörige für die Heimarbeit hinzuzuziehen (Art. 351 OR). Das heutige Verständnis von Homeoffice und Telearbeit ist dagegen wesentlich anders und bezieht sich auf die Entwicklung im Zusammenhang mit der Integration von Informatiktools und modernen Telekommunikationsmitteln in die Arbeitsorganisation, also vor allem Dienstleistungsarbeit, die am Bildschirm erbracht wird.⁵ Das Heimarbeitsgesetz (HArG) kann daher aus formellen Gründen heute nicht auf das Homeoffice Anwendung finden, wenn klassische Büroarbeit verrichtet wird. Es wäre aber eine Überlegung wert, das Heimarbeitsgesetz in Form einer Modernisierung an das Homeoffice anzupassen (siehe dazu weiter unten).

2.2 Verbreitung nach der Covid-19-Krise

Mit dem Ausruf der besonderen oder ausserordentlichen Lage nach Epidemien-gesetz (EpG) durch den Bundesrat im 2020 und der damit – wenn immer möglich – verbundenen Umstellung auf Homeoffice-Arbeit fühlten sich viele betroffene Arbeitgeberinnen von heute auf morgen ins kalte Wasser geschubst. Dabei mangelte es nicht an den technologischen Voraussetzungen für das Homeoffice,

² www.seco.admin.ch/seco/de/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Broschuren/homeoffice.html.

³ DOMENIG, Rz. 108.

⁴ DOMENIG, Rz. 107.

⁵ DOMENIG, Rz. 105.

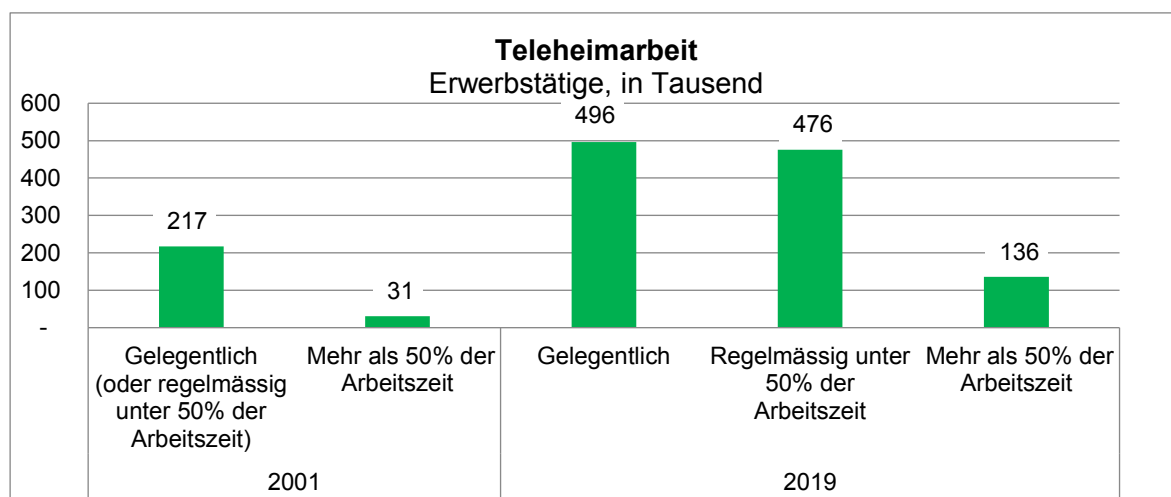
wie die ersten Auswertungen ein halbes Jahr später zeigen. Vielmehr führte vor der Covid-19-Krise eine skeptische Einstellung gegenüber der Nutzung vorhandener Technologien und die allgemeine Resilienz der Wirtschaft zu manch abschlägiger Beantwortung allfälliger Homeoffice-Anfragen. Die Vorstellung, dass Angestellte unbeaufsichtigt von zu Hause produktive Arbeit leisten, war für die Mehrheit der Arbeitgeberinnen noch zu befremdlich. Entsprechend waren sie auf den unverzüglichen Wechsel ihrer Arbeitnehmer ins Homeoffice schlecht vorbereitet. Dies gilt sowohl für die Ausstattung mit der notwendigen Technologie und die organisatorischen Strukturen, als auch für die Kenntnis der mit Homeoffice-Arbeit verbundenen Rechte und Pflichten.

Eklatant ist dabei, wie wenig konsequent in der betrieblichen Pandemie-Planung Homeoffice als Gesundheitsmassnahme integriert wurde – wenn denn überhaupt Betriebe eine Pandemie-Planung mittels eigentlich zwingendem Pandemie-Handbuch an die Hand genommen hatten.

Dass es sich beim Homeoffice aber um kein gänzlich neues Phänomen handelt, sondern es vielmehr in einigen Unternehmen bereits vor der Covid-19-Krise fest etabliert war, zeigt die nachfolgende Darstellung.

Im Jahr 2019 arbeitete bereits jede Dritte erwerbstätige Person gelegentlich oder regelmässig im Homeoffice (33,7%). Davon arbeiteten 3 Prozent ausschliesslich, 14 Prozent regelmässig, und 14,8 Prozent gelegentlich von zuhause aus. Die restlichen fast 70 Prozent der Schweizer Erwerbstätigen arbeiten in Branchen, in denen Homeoffice gar nicht oder nur eingeschränkt möglich ist. Dazu gehören vor allem Berufe mit physischem Kontakt zu anderen Menschen (Gesundheits- und Sozialwesen, Gastgewerbe etc.), das Baugewerbe oder die Industrie.

Der Anteil der gelegentlich Homeoffice-Arbeit leistenden Erwerbstätigen ist bereits vor der Coronakrise beständig angestiegen. 2001 war es kaum jede zehnte Person, 2019 fast jeder Vierte (24,6%).⁶



Quelle: BFS – Schweizerische Arbeitskräfteerhebung (SAKE)

Männer arbeiteten etwas häufiger gelegentlich zu Hause als Frauen (35,4% bzw. 31,8%). Sie arbeiteten aber etwas seltener hauptsächlich oder regelmässig im Homeoffice (18,2% bzw. 19,7%). Im Unterrichtswesen arbeiteten 66,9 Prozent zu Hause (hauptsächlich oder regelmässig: 48,5%), in der Information und Kommunikation 63,8 Prozent (hauptsächlich oder regelmässig: 32,3%).

⁶ Gemäss Schweizerische Arbeitskräfteerhebung 2019; www.bfs.admin.ch/bfs/de/home/aktuell/neue-veroeffentlichungen.assetdetail.12467323.html

Beim üblichen Arbeitsort der Erwerbstätigen zeigt sich nur eine schleichende Veränderung. Der Anteil der Erwerbstätigen, die hauptsächlich an einem festen Arbeitsort ausserhalb der Privatwohnung arbeiten, ist von 81,4 Prozent 2010 auf 80,6 Prozent 2019 zurückgegangen. Der Anteil der hauptsächlich (über 50% der Arbeitszeit) im Homeoffice Arbeitenden ist von 4,8 unwesentlich auf 4,9 Prozent gestiegen. Bei den Personen, die gelegentlich oder regelmässig (weniger als 50% der Arbeitszeit) zu Hause arbeiten zeigt sich hingegen ein deutlicher Aufwärtstrend.

Gemäss der «Studie zur Umstellung auf Homeoffice in der Schweiz während der Covid19 Krise» der FHNW und ZHAW fühlt sich die Mehrheit (70%) der Befragten im Homeoffice wohl und möchte diese Arbeitsorganisation auch nach der Covid-19-Pandemie beibehalten.⁷ Für das Jahr 2020 liegen derzeit noch keine offiziellen Daten des BFS vor, die Prognosen lassen jedoch einen markanten Anstieg erwarten.⁸

Die Pandemiezeit muss dabei ganz klar als Ausnahmesituation in die Bewertungen einfließen. Die Abläufe und Rahmenbedingungen lassen sich nicht eins zu eins auf die Zeit nach der Covid-19-Krise übertragen. Von Vorteil ist sicherlich, dass diejenigen Unternehmen, für die eine Homeoffice-Tätigkeit der Mitarbeiter in Frage kommt, bereits Corona-bedingt Erfahrungen sammeln konnten bzw. mussten, was in welcher Form technisch sowie organisatorisch umsetzbar und wirksam ist. Sowohl den Unternehmen als auch den Erwerbstätigen wurde dabei aufgezeigt, dass die Arbeit im Homeoffice gut vorbereitet werden muss, was zwangsweise zum Überdenken gewisser Arbeitsprozesse führte. Daraus gilt es für die Zeit nach der Covid-19-Krise die notwendigen Lehren zu ziehen.⁹

2.2.1 Arbeitsorganisation

Homeoffice-Arbeit muss gelernt werden und bedarf der Begleitung und Regelung, z. B. in einem GAV. Ohne GAV ist gutes Homeoffice leider oftmals die Ausnahme, nicht die Norm. Sowohl Arbeitgeberin als auch Arbeitnehmer müssen sich mit der geänderten Arbeitsweise vertraut machen. Arbeitnehmer laufen sehr schnell Gefahr, im Homeoffice bewusst oder unbewusst ausgenutzt zu werden, oder nach dem Motto «Aus den Augen, aus dem Sinn» gänzlich in der Versenkung zu verschwinden.

Die Auswirkungen des Homeoffice auf die Produktivität der Arbeitnehmer und der Firmen können unterschiedlich sein. Klar strukturierte (Routine-)Tätigkeiten können zuhause produktiver erledigt werden, da die Arbeitnehmenden weniger unterbrochen werden. Kreative Arbeiten im Team leiden hingegen tendenziell – u. a., weil der informelle zwischenmenschliche Austausch fehlt. Auch muss zwischen der Produktivität der einzelnen Arbeitnehmenden und der Firma insgesamt unterschieden werden. Während Einzelne in einer Firma im Homeoffice produktiver sein können, kann die Gesamtproduktivität leiden, weil Teams in den Büros ihre Arbeitsorganisation bei Bedarf rascher ändern können als Einzelne, die im Homeoffice verstreut sind. Besonders innovationsorientierte Firmen wie IBM, HP oder Yahoo, die bei der Homeoffice-Tätigkeit bereits in den 1990er Jahren eine Vorreiterrolle übernahmen, riefen ihre Mitarbeiter in gross angelegten Rückholaktionen wieder zurück ins Büro, weil sich das Homeoffice als nicht optimal herausstellte.

⁷ Abrufbar unter: www.fhnw.ch/de/die-fhnw/hochschulen/hsw/media-newsroom/news/die-mehrheit-fuehlt-sich-wohl-im-homeoffice/media/studie-erhebung-umstellung-auf-homeoffice-17042020.pdf

⁸ Siehe unter anderem die Ergebnisse der im Auftrag der Gewerkschaft Syndicom vom Forschungsinstitut GFS durchgeführten Umfrage, welche zu dem Ergebnis kommt, dass rund ein Drittel mehr Arbeitnehmende im Homeoffice tätig waren als vor Corona. Quelle: https://syndicom.ch/fileadmin/user_upload/Web/Website/Dossiers/Homeoffice-Barometer/203139_Homeoffice_Barometer_Kurzpraesi_ent.pdf

⁹ Zur aktuellen Situation siehe weiter auf S. 12 unter Punkt «Sonderfall: Homeoffice als Präventionsmassnahme und bei Quarantäne».

Die Person im Kollektiv spielt dabei aber immer eine entscheidende Rolle, denn für viele Arbeitnehmer sind ein informeller Austausch und Diskussionen im Sitzungszimmer oder in der Kaffeepause für das Wohlbefinden unerlässlich. Arbeitszufriedenheit wird hauptsächlich durch soziale Ressourcen (z. B.: die soziale Unterstützung) gesteuert.¹⁰ Menschen brauchen soziale Kontakte, Anerkennung und Wertschätzung. Des Weiteren ist auch eine Verbundenheit zum Kollektiv und dem Unternehmen wichtig, die aus der Distanz des Homeoffice nur schwer oder nicht ohne Weiteres entsteht. Zur Verinnerlichung der Unternehmenskultur ihrer Angestellten haben einige Arbeitgeberinnen, die bereits vor der Coronakrise Homeoffice-Tätigkeiten unterstützten, daher eine vorherige Einsatzzeit von einigen Monaten im Betrieb als Voraussetzung für die Genehmigung allfälliger Anträge auf Arbeit im Homeoffice eingeführt.

Feedbacks verbessern die Arbeit stetig.¹¹ Diese können zwar theoretisch auch elektronisch erfolgen, doch die Alltagskommunikation unterscheidet sich wesentlich von E-Mail-, Telefon- oder Videocallgesprächen. Im persönlichen Gespräch «face-to-face» sind Menschen automatisch emotionaler und können auch die Körpersprache des Gegenübers lesen. Zudem herrschen in einem funktionierenden Team Transparenz und Wissensteilung, weshalb durch räumliche Nähe Entscheidungen schneller getroffen werden. Wer sehr viel oder dauerhaft von zuhause arbeitet ist nicht nur unproduktiver, sondern hat sogar geringere berufliche Chancen.

2.2.2 Fazit

Als Fazit lässt sich festhalten: Homeoffice-Arbeit sollte stets individuell an Persönlichkeit und Situation angepasst und auf die Managementkultur des Unternehmens ausgerichtet werden. Dafür ist das Instrument des GAV der Königsweg.

Ein paar Tage Homeoffice mögen für die Produktivität förderlich sein, davor oder danach sollten jedoch ein paar Tage im Büro mit den Kollegen folgen, um auch die sozialen Ressourcen zu wahren. In der Kombination bliebe sowohl die Bürokommunikation als auch die stille Einzelarbeit im Wohlfühl-Umfeld gewahrt. Das Vorgehen bedarf aber genauer Überlegungen, die Risiken für Arbeitnehmer und Kollektiv sind sonst gross.

¹⁰ Public Health Forum 2020, Band 28, S.128–131.

¹¹ JOHNSON, B., HARTSTROM, G., GRIFFITH, A. & NEFF, J. (2007). Trends in Telework Outreach and Training. Report prepared for: Oregon Department of Energy. S. 1-69.

3 Arbeitsrechtliche Problemfelder

3.1 Recht oder Pflicht zur Homeoffice-Arbeit?

Für die Homeoffice-Tätigkeit muss ein Arbeitsverhältnis im Sinne von Art. 319 ff. OR bzw. ein öffentliches Dienstverhältnis vorliegen. Damit besteht ein Subordinationsverhältnis, in dem Arbeit gegen Entgelt geleistet wird. Aufgrund des Arbeitsvertragsverhältnisses findet das private und öffentliche Arbeitsrecht (soweit keine Ausnahmebestimmungen gem. Art. 2 und 3 ArG Anwendung finden) vollumfänglich auf die Homeoffice-Tätigkeit Anwendung.

Der Arbeitsort unterliegt der Vertragsfreiheit bzw. der Inhaltsfreiheit und ist wesentlicher Bestandteil des Arbeitsvertrages gem. Art. 319 OR, weshalb normalerweise Homeoffice entweder vertraglich von Anfang an vorgesehen werden muss (Art. 74 Abs. 1 OR e contrario), oder nur im Einverständnis mit dem Arbeitnehmenden von der Arbeitgeberin angeordnet werden kann.

Mittels Mobilitätsklausel gem. Art. 321 d Abs. 1 und 2 OR kann zwar im Arbeitsvertrag vorgesehen werden, dass die Arbeitgeberin bei Bedarf Homeoffice anordnen kann, dem Arbeitnehmer muss es aber generell zumutbar sein, den Arbeitsort zu ändern. Mobilitätsklauseln finden hauptsächlich Anwendung auf Wechsel zu einem anderen Unternehmensstandort.

Im Regelfall kann die Arbeitgeberin den Arbeitnehmer trotz Weisungsrecht gem. Art. 321d OR aber nicht einseitig ins Homeoffice schicken. Einerseits, da der Schutzgedanke von Art. 328 OR (Persönlichkeitsschutz) und das Prinzip der schonenden Rechtsausübung das Weisungsrecht einschränken, andererseits fehlt der Arbeitgeberin die Verfügungsmacht über die privaten Wohnräume des Arbeitnehmers. Eine Anordnung, die private Wohnung ohne Zustimmung für berufliche Zwecke zur Verfügung zu stellen, beschränkt deren Nutzung und damit die Eigentumsfreiheit des Arbeitnehmers. Es bedarf daher grundsätzlich seines Einverständnisses.

Ohne vertragliche Grundlage könnte Homeoffice-Arbeit mithilfe einer Änderungskündigung von der Arbeitgeberin durchgesetzt werden. Änderungskündigungen sind ein Druckmittel gegenüber Arbeitnehmern, ihr Einverständnis zur Vertragsänderung zu geben, da sonst der Vertrag aufgelöst würde. Das Bundesgericht fordert, dass die Änderung aus sachlichen, betrieblichen oder marktbedingten Gründen gerechtfertigt sein muss und dass sie nicht vor Ablauf der Kündigungsfrist erfolgt.¹² Die Einführung von Homeoffice ohne eigentliche Zustimmung des Arbeitnehmers ist unseres Erachtens nicht möglich, bzw. nur dann, wenn der Arbeitsvertrag dies von Anfang an zulässt und die Homeoffice-Tätigkeit zumutbar ist.

Umgekehrt gibt es für Arbeitnehmer in der Schweiz kein Recht auf Arbeit im Homeoffice. Dafür bedarf es grundsätzlich der Zustimmung der Arbeitgeberin, bzw. einer allfälligen GAV-Regelung. Unter besonderen Umständen wird eine Pflicht, temporär Homeoffice-Arbeit zuzulassen, mit der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers (Art. 328 OR) begründet, zum Beispiel im Fall einer Mutter, die sich um ihr krankes Kleinkind kümmern muss.¹³

3.1.1 Sonderfall: Homeoffice als Präventionsmassnahme und bei Quarantäne

Eine Ausnahme vom Regelfall erleben die Arbeitnehmer aktuell während der Covid-19-Pandemie. Das EpG verpflichtet im Falle einer besonderen Lage (die seit dem 19. 10. 2020 wieder besteht) gemäss Art. 6 EpG oder der ausserordentlichen Lage gem. Art. 7 EpG Betriebe zu einem aktiven

¹² BGE 123 III 246 E. 3b und 4a.

¹³ DOMENIG, Rz. 222.

Beitrag zur Eindämmung der Epidemie. Der Bundesrat hat von seiner Kompetenz Gebrauch gemacht und die Covid-19-Verordnung besondere Lage vom 19. 6. 2020 in Art. 10 Abs. 3 ergänzt. Arbeitgeberinnen sind neu wieder verpflichtet, die Homeoffice-Empfehlungen des Bundesamtes für Gesundheit umzusetzen. Diese Massnahmen gehen über die nach ArG, OR und UVG bestehenden Verpflichtungen zum Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer hinaus. Im Pandemiefall kann Homeoffice gegen den Willen des Arbeitnehmers einseitig angeordnet werden. Die Arbeitgeberin muss die von den Gesundheitsbehörden empfohlenen oder verordneten Massnahmen (z. B. Hygiene-Massnahmen, Erteilung von Homeoffice wenn immer möglich, Team-Splitting etc.) vorbereiten und durchführen und die Arbeitnehmenden informieren, anleiten und im betrieblichen Rahmen überwachen.

Mit der Revision der Covid-19-Verordnung besondere Lage wird die Gewährung von Homeoffice im Rahmen des STOP-Prinzips (Substitution, Technische Massnahmen, Organisatorische Massnahmen, Persönliche Schutzausrüstung) für viele Arbeitgeberinnen und speziell für besonders gefährdete Personen (als solche gelten Personen ab 65 Jahren und Personen, die insbesondere folgende Erkrankungen aufweisen: Bluthochdruck, Diabetes, Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Chronische Atemwegserkrankungen, Erkrankungen und Therapien, die das Immunsystem schwächen und Krebs sowie schwangere Frauen) wieder zur Pflicht. Mit der Arbeit von zu Hause aus lassen sich grössere Menschenansammlungen vermeiden und enge Kontakte am Arbeitsplatz reduzieren. Zudem wird das Risiko vermindert, dass bei einem positiven Covid-19-Fall ganze Arbeitsteams in Quarantäne müssen.

Befinden sich Arbeitnehmer in Quarantäne, gilt es zu unterscheiden, ob es sich um echte oder unechte Quarantäne handelt. Im ersten Fall basiert die Quarantäne auf Krankheit.¹⁴ Für die volle Arbeitsunfähigkeit reicht es meistens schon aus, dass der Arbeitnehmer Symptome einer Covid-19-Erkrankung aufweist, auch wenn diese nicht so gravierend sind, dass er sich zur Behandlung in ein Spital begeben muss. In dem Fall ist keine Arbeit geschuldet und der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Lohnfortzahlung durch die Arbeitgeberin gem. Art. 324a OR oder subsidiär¹⁵ bis zu 10 Krankentaggelder gemäss der Covid-19-Verordnung Erwerbsausfall¹⁶. Infolgedessen kann die Arbeitgeberin keine Homeoffice-Arbeit anordnen.

Nicht um Quarantäne, sondern um eine vorbeugende Massnahme handelt es sich, wenn der Arbeitnehmer in Kontakt mit einer möglicherweise infizierten Person stand oder aus einem Risikogebiet in die Schweiz einreist. Häufig findet das Homeoffice diesfalls als «Selbstisolation» im gegenseitigen Einvernehmen mit der Arbeitgeberin statt.

3.2. Arbeitszeit

In der Praxis wird das Homeoffice oft mit einer erhöhten zeitlichen Flexibilität des Arbeitnehmers angepriesen. Zahlreiche Studien suggerieren, dass Mitarbeiter im Homeoffice dank flexibler Gestaltung der Arbeitszeiten ihr Privatleben besser mit dem Beruf vereinbaren können. Besonders für Eltern war dieser Umstand während der Covid-19-Krise ein grosser Vorteil, auch wenn Homeoffice parallel z. B. mit gleichzeitiger Care-Arbeit auf Dauer nur bedingt harmoniert. Auf der anderen Seite

¹⁴ Siehe Ausführungen des BAG unter: www.bag.admin.ch/bag/de/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov/isolation-und-quarantaene.html#1388436388

¹⁵ Gem. Art. 2 Abs. 4 Covid-19-Verordnung Erwerbsausfall

¹⁶ Gem. Art. 2 Abs. 1 lit. d und Abs. 1^{bis} lit. a Ziff. 2 i. V. m. Art. 3 Abs. 2 Covid-19-Verordnung Erwerbsausfall. Die Entschädigung beträgt 80 Prozent des durchschnittlichen, vor Beginn des Anspruchs erzielten Erwerbseinkommens und wird in Form von Taggeldern von maximal CHF 196.- brutto ausbezahlt (Art. 5 Abs. 1 und 3 Covid-19-Verordnung Erwerbsausfall).

hat die flexible Arbeitszeit auch ihre Schattenseiten, da die dauerhafte Erreichbarkeit durch die voranschreitende Digitalisierung die Aufrechterhaltung einer Grundspannung bewirken kann, weil der Arbeitnehmer jederzeit mit einer leistungsabrufenden Kontaktnahme rechnen muss.¹⁷ Denn Arbeitszeit ist die Zeit, während der sich der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin zur Verfügung des Arbeitgebers zu halten hat (Art. 13 Abs. 1 ArGV 1). Dies führt zu einer Verkürzung oder gar zum Verunmöglichen von Phasen vertiefter Entspannung und Erholung, insbesondere auch seelischer Erholung. Der Vorteil der besseren Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben verbirgt somit oftmals den Nachteil der Vermischung selbiger. Die Aufhebung der klaren Grenze zwischen Arbeit und Freizeit kann schlimmstenfalls sogar zu einem unbewussten Gefühl der umfassenden Lebenskontrolle durch die Arbeitgeberin führen. Die fremdbestimmte Zerstückelung jeder Ruhe-, Denk- und Tätigkeitsphase durch ständige Anrufe und andere Kontaktnahmen kann Konzentrationsschwächen, Nervosität und anderen Störungen hervorrufen.¹⁸ Aus diesem Grund müssen zum Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmenden auch bei flexibler Arbeitszeit feste Zeitfenster für die Leistungserbringung festgelegt werden und die tatsächliche Einsatzzeit im Homeoffice stets als Arbeitszeit vom Arbeitnehmer generiert werden.

Grundsätzlich gilt die Flexibilität nur innerhalb der Schranken des ArG und sofern nichts Gegenteiliges vereinbart oder angeordnet wurde. Zu beachten sind in jedem Fall die Vorschriften zu den Arbeits- und Ruhezeiten (Art. 9-28 ArG, Art. 13-42 ArGV 1, Art. 60 f. ArG und Art. 10-17 ArGV 5). Die Verantwortung zur Einhaltung liegt hier klar bei der Arbeitgeberin. Da die Arbeitgeberin den Arbeitnehmer zu Hause nicht unmittelbar kontrollieren kann, ist eine hinreichende Aufklärung inkl. Anweisung zur Einhaltung der Vorschriften sowie zu einer lückenlosen Arbeitszeiterfassung unerlässlich. Nacht- und Sonntagsarbeit sind ohne entsprechende Bewilligung auch im Homeoffice verboten.

Bereits mehrfach wurde auf politischer Ebene versucht, das Nacht- und Sonntagsarbeitsverbot aufzuweichen, um dem Arbeitnehmer eine noch flexiblere Arbeitszeitgestaltung aufzuzwingen. Genannt sei beispielhaft die parlamentarische Initiative Burkhart (16.484) für mehr Gestaltungsfreiheit bei Arbeit im Homeoffice, welche im Dezember 2016 eingereicht wurde und derzeit noch in den Räten hängig ist. Die Initiative verlangt in Ergänzung zum bestehenden Recht eine Erstreckung des Zeitrahmens, in der Arbeitnehmer innerhalb eines Tages ihre Arbeit erbringen, von 14 auf 17 Stunden. Gelegentliche Arbeitsleistungen von kurzer Dauer sollen die vorgeschriebene Ruhezeit (11 Stunden zwischen zwei Arbeitstagen) nicht unterbrechen. Weiter soll keine Bewilligung erforderlich sein für Sonntagsarbeit, die von Arbeitnehmern, die ihre Arbeitszeiten zu einem namhaften Teil selber festsetzen können, zu Hause erbracht wird. Und auch die parlamentarische Initiative Graber (16.414) zur Teilflexibilisierung des Arbeitsgesetzes und Erhalt bewährter Arbeitszeitmodelle ist nach mehrmaliger Anpassung derzeit noch hängig. Die Initiative verlangt eine Teilflexibilisierung des Arbeitsgesetzes für Leitende Arbeitnehmende sowie Fachspezialisten in vergleichbar autonomer Stellung durch Freistellung von der wöchentlichen Höchstarbeitszeit, sofern diese dem Jahresarbeitszeitmodell unterliegen. Im Homeoffice wären «freiwillige» Einsätze in der Nacht und am Sonntag erlaubt. Die geplante Umsetzung dieser höchst bedenklichen Forderungen wird mittlerweile nicht mehr auf Gesetzesstufe, sondern auf dem Verordnungsweg für bestimmte Branchen (ArGV 2 und 3) weiterverfolgt.

¹⁷ RUDOLPH, Ständige Erreichbarkeit: Keine ruhige Minute mehr, weka 2020. Abrufbar unter: www.weka.ch/themen/personal/arbeitszeit-und-absenzen/absenzen-und-ferien/article/staendige-erreichbarkeit-keine-ruhige-minute-mehr/

¹⁸ VON KAENEL, Die ständige Erreichbarkeit des Arbeitnehmers, ARV 2009, S. 3.

3.3 Unfallversicherungsgesetz (UVG)

Der Schutz der betrieblichen Unfallversicherung gilt – wie alle weiteren bestehenden Sozialversicherungen (AHV, IV, EO, ALV, BVG) – grundsätzlich auch im Homeoffice. Berufsunfälle gemäss Art. 1a UVG sind nicht an den Arbeitsort gebunden. Als Berufsunfälle gelten auch Unfälle, die sich während Arbeitspausen sowie vor und nach der Arbeit ereignen, wenn sich die versicherte Person befugter Weise auf der Arbeitsstätte oder im Bereich der mit ihrer beruflichen Tätigkeit zusammenhängenden Gefahren aufhält (Art. 7 Abs. 1 lit. a und b UVG). Verunfallt der Arbeitnehmer in der Freizeit, handelt es sich um einen Nichtberufsunfall. Im Homeoffice lassen sich Arbeitsbeginn und -ende, vor allem aber Pausen und Unterbrüche nur schwer vom Arbeitnehmer nachweisen und es kann zu Vermischungen kommen. Auch hier ist dementsprechend eine eindeutige Regelung der Arbeitszeit mit dem Arbeitgeber sinnvoll.

3.4 Datenschutzgesetz (DSG)

3.4.1 Datensicherheit

Wird die Datenverarbeitung aus den Räumlichkeiten des Unternehmens in das Homeoffice verlagert, können neue Risiken für die Vertraulichkeit der Daten entstehen. Personenbezogene Daten können z. B. durch Mitbewohner oder Familienangehörige eingesehen werden. Auch können Daten bei der Übertragung aus dem Heimnetzwerk des Mitarbeiters in das Firmennetzwerk durch Dritte «abgegriffen» werden.

Arbeitgeber müssen die nötigen technischen und organisatorischen Vorkehrungen treffen, dass der Datenschutz und die Datensicherheit auch im Homeoffice gewährleistet werden (Art. 7 DSG). Die Melde- und Analysestelle Informationssicherung des Bundes MELANI hat für Unternehmen wie auch für die Mitarbeiter im Homeoffice Guidelines¹⁹ zusammengestellt, wie diese Risiken minimiert werden können.

Der Kanton Zürich hat zudem einige der beliebtesten Instrumente für die digitale Zusammenarbeit auf ihre Datenschutzkonformität geprüft.²⁰

Nutzt der Arbeitnehmer seine eigenen Geräte zur Erbringung der Arbeitsleistung (BYOD²¹), auf denen sich auch private Daten befinden, erschwert dies die Überwachung und die Umsetzung technischer Massnahmen durch die Arbeitgeberin, da er Gefahr läuft, gegen den Datenschutz zu verstossen. Aus diesem Grund bedarf es klare Regeln für die berufliche Nutzung.

Andererseits haben Arbeitnehmer eine Geheimhaltungs- oder Verschwiegenheitspflicht zu wahren, die sich aus der Treuepflicht ergibt und explizit in Art. 321a Abs. 4 OR verankert ist. Der Schutz von Geschäftsgeheimnissen ist sogar strafrechtlich in Art. 162 StGB geschützt. Arbeitnehmer haben berufliche Daten und Dokumente somit stets vor dem unbefugten Zugriff Dritter zu schützen. Im Schadensfall haften Arbeitnehmer für Vorsatz und Fahrlässigkeit (Art. 321e OR). Das Mass der Sorgfalt bestimmt sich individuell nach dem Arbeitsvertrag unter Berücksichtigung des Berufsrisikos, der Fachkenntnisse, der Fähigkeiten des Arbeitnehmers, der Schwere des Verschuldens, eines allfälligen Mitverschuldens der Arbeitgeberin und der Höhe des Lohnes.

¹⁹ Abrufbar unter: www.melani.admin.ch/melani/de/home/dokumentation/checklisten-und-anleitungen/fernzugriff-enduser.html

²⁰ Die Liste kann unter folgendem Link konsultiert werden: www.zh.ch/de/politik-staat/datenschutz/datenschutz-in-oeffentlichen-organen/digitale-zusammenarbeit.html

²¹ BYOD steht für: bring your own device

3.4.2 Überwachung der Mitarbeiter

Der Arbeitgeberin ist es untersagt, das Verhalten des Arbeitnehmers an dessen Arbeitsplatz zu überwachen (Art. 26 Abs. 1 ArGV 3). Die Überwachung zu Zwecken der Sicherheit oder der Kontrolle der Leistungsqualität ist dagegen zulässig, sofern sie verhältnismässig ist und der Arbeitnehmer vorab informiert wurde – und je nach Eingriff auch sein Einverständnis gegeben hat.²² In Bezug auf die Verwendung von Überwachungsprogrammen hat das Bundesgericht entschieden, dass die Installation von Spyware zur Überprüfung, ob das Internet privat genutzt wird, ohne Wissen der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers unzulässig ist.²³ Überwachung ist auch nur anonymisiert erlaubt, z.B. zur Auswertung von Aktivitäten auf dem Firmen-PC. Nur beim Verdacht auf schwere Straftaten ist eine personenbezogene Überwachung gerechtfertigt. In jedem Fall darf die Arbeitgeberin nicht wissen, welche Homepages aufgerufen werden. Das Blockieren oder Sperren von bestimmten Internetseiten auf den Firmen-Laptops ist dagegen legitim. Diese Regeln gelten für die Arbeit im Homeoffice gleichermassen wie im Unternehmen.

Erfahrungen mit dem Homeoffice zeigen, dass die Überwachungsgelüste durch den Arbeitgeber im Homeoffice exponentiell steigen. Insbesondere werden vermehrt technische Überwachungsmittel eingesetzt, die nicht nur die Leistungsqualität kontrollieren, sondern auch das Verhalten, was mit Verweis auf die vorherigen Ausführungen verboten ist. Firmen wie Novartis betreiben aber mit «Arbeitsplatz-Analytics» genau das: die Firma weiss, wann der Mitarbeiter telefoniert, eine E-Mail schreibt oder in einem digitalen Meeting ist – oder eben «nichts» Messbares tut. Auf dem Papier ist Arbeitsplatz-Analytics bei Novartis freiwillig – nur 3% der Belegschaft haben aber den Mut gefunden, sich dieser Verhaltenskontrolle zu widersetzen, vermutlich aus Angst vor Repressalien.

Im Homeoffice erhalten diese Grauzonen in der Überwachung sowie «leichte» Verstösse eine ganz andere Bedeutung als im Betrieb, denn eine Überwachung in den eigenen vier Wänden ist ein viel gravierenderer Verstoß gegen die informationelle Selbstbestimmung und den Datenschutz sowie ein Eingriff in die Privatsphäre als im Betrieb, wo man sich letztendlich dem Zugriff der Arbeitgeberin entziehen kann, indem man seinen Arbeitsplatz verlässt. Das ist im Homeoffice nicht möglich. Dieser gravierende Umstand ist vielen Arbeitnehmern (noch) nicht bewusst und die öffentliche Debatte um (verbotene) Überwachung im Homeoffice steckt noch in den Kinderschuhen. Zudem kommen nur die wenigsten Arbeitsinspektorate ihrer Kontrollpflicht zur Einhaltung des vom ArG garantierten Verbots von Überwachung nach – viel zu schnell ist hier die technische Entwicklung und die Phantasie der Spy-Software-Hersteller und Chefs.

Nutzt der Arbeitnehmer seine eigenen Geräte zur Erbringung der Arbeitsleistung, auf denen sich auch private Daten befinden, ist die Gefahr noch grösser. Hier darf die Arbeitgeberin keinerlei Überwachung oder Kontrolle über die Geräte (online-Verhalten, etc.) haben. Leider wird dies aber häufig anders gehandhabt – ist man auf Skype, Slack, WhatsApp oder anderen Tools online (oder eben nicht), sieht das der «interessierte» Chef auch. Trotz Verbot ist das leider die gängige Praxis.

Die Analyse zeigt, dass die Gefahren – was Überwachung und Datenschutz des Arbeitnehmenden angeht – im Homeoffice leider exponentiell grösser sind als im Betrieb. Ein Umstand, dem sich viele Arbeitnehmer nicht bewusst sind. Datenschutz und Verbot der Überwachung gehören deshalb besonders in GAV zugunsten des Arbeitnehmers geregelt.

²² BGE 130 II 425 E. 4.2 und 4.4.

²³ BGE 139 II 7, E. 5.5.

4 Arbeitgeberinnenpflichten

4.1 Aspekte Lohn/Spesen

Im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses schuldet die Arbeitgeberin dem Arbeitnehmer für die Zurverfügungstellung seiner Dienste eine entsprechende Vergütung (Art. 319 Abs. 1 OR). Werden vom Homeoffice-Mitarbeiter spezielle Arbeits- und Präsenzzeiten verlangt, entsteht auch hierbei ein zuschlagspflichtiger Lohn (Überstunden, Überzeit, Nacht- und Sonntagsarbeit, etc.). Die Homeoffice-spezifischen Unterschiede betreffen vor allem die Infrastrukturbereitstellung durch den Arbeitnehmer und seine Aufwendungen für die Arbeitgeberin (BYOD, Büromaterial, Auslagenersatz).

4.1.1 Ausstattungs- bzw. Kostentragungspflicht

Grundsätzlich hat die Arbeitgeberin die Arbeitnehmer mit den Geräten und dem Material auszurüsten, die zur Verrichtung der Arbeit benötigen werden (Art. 327 Abs. 1 OR). Zu den Arbeitsgeräten und dem Material gehören das übliche Büromaterial (Papier, Schreibwaren), aber auch die IT-Infrastruktur (Computer, Maus, Drucker) und die Arbeitsplatzeinrichtung (Pult, Stuhl). Wenn der Arbeitnehmer im Einverständnis mit der Arbeitgeberin seine privaten Geräte oder privates Material für die Ausführung der Arbeit zur Verfügung stellt, so ist er dafür grundsätzlich angemessen zu entschädigen, sofern nichts Abweichendes verabredet wurde bzw. üblich ist (Art. 327 Abs. 2 OR). Auch wenn der Arbeitnehmer nur einige Tage pro Woche/Monat im Homeoffice arbeitet und der Arbeitsplatz im Unternehmen während dessen Abwesenheit von anderen Arbeitnehmern genutzt wird (sog. Desk-sharing-Modell). Viele Arbeitgeberinnen versuchen durch Desk-sharing die Bürofläche klein zu halten und Kosten einzusparen. Diesbezüglich ist jedoch darauf hinzuweisen, dass in diesem Fall die Kostentragung durch die Arbeitgeberin für Material und Geräte im Homeoffice voll durchgreift, da die Arbeitserfüllung ohne das Homeoffice für den Arbeitnehmer nicht möglich wäre, egal, wie die Abrede lautet.

Kompliziert ist dagegen die Kostenfrage im Homeoffice, wenn es um Spesen und Auslagen geht. Auslagen im Sinne von Art. 327a OR sind von der Arbeitgeberin zu begleichen, sofern sie beruflich notwendig sind. Auslagen lassen sich unterteilen in Spesen und unabhängig von der Arbeitsleistung anfallende Kosten. Spesen sind Auslagen aus der beruflichen Tätigkeit (Softwarelizenz-, Porto-, Telekommunikations-, Energiekosten etc.). Von der Arbeitsleistung unabhängig anfallende Kosten sind beispielsweise Abonnements für privates Internet und Mobiltelefon, Mietkosten etc. Findet die Homeoffice-Arbeit im Arbeitgeberinteresse statt, da ein Arbeitsplatz in Büro (teilweise) fehlt (bzw. in Analogie wurde das Homeoffice als Gesundheitsmassnahme angeordnet, siehe unten), trifft die Arbeitgeberin die volle Ersatzpflicht (Urteil 4A_533/2018 vom 23. April 2019). In vorgenanntem, viel beachteten Bundesgerichtsentscheid stand dem Arbeitnehmer bei der Arbeitgeberin kein geeigneter Arbeitsplatz zur Verfügung und das Bundesgericht sprach dem Arbeitnehmer gestützt auf Art. 327a Abs. 1 OR einen Anspruch auf Kostenbeteiligung durch die Arbeitgeberin an der Büroraummiete zu Hause zu, obschon dieser das Zimmer nicht speziell für die Nutzung als Homeoffice gemietet hatte und die Kosten daher so oder so entstanden wären. Zu beachten gilt, dass der Arbeitnehmer das Zimmer nicht nur als Arbeitszimmer, sondern auch als Archiv beruflich genutzt hatte. Nach der Rechtsprechung des Bundesgerichts darf vom Arbeitnehmer mit Bezug auf die Höhe der Auslagen kein strenger Beweis verlangt werden und effektiv gehabte Auslagen, die ziffernmässig nicht mehr beweisbar sind, sind vom Richter in analoger Anwendung von Art. 42 Abs. 2 OR zu schätzen.

Das Bundesgericht sowie der Gesetzgeber sind bezüglich Auslagen und Spesen je nach Lesart sehr arbeitgeberfreundlich. Betreibt der Arbeitnehmer Homeoffice-Arbeit auf eigenen Wunsch, obwohl ihm die Arbeitgeberin uneingeschränkt einen vollwertigen Arbeitsplatz im Unternehmen zur Verfügung stellt, fehlt es an der Notwendigkeit der Auslagen und Spesen. Die Arbeitgeberin kann in diesem Fall die Kostenübernahme verweigern, auch wenn sie zur Erfüllung der Arbeit angefallen ist. So wird Homeoffice für die Arbeitgeberin eine attraktive Sparmassnahme – um später den Arbeitsplatz wegzurationalisieren. Mittlerweile zahlen erste Unternehmen Pauschalen, wie z. B. die Axa-Versicherung in Höhe von 200 Franken pro Jahr, obwohl den Arbeitnehmern jederzeit ein vollwertiger Arbeitsplatz im Unternehmen zur Verfügung steht.²⁴ Die Axa-Pauschale scheint für alle Arbeitnehmende zu gelten, unabhängig von der Zeit, die im Unternehmen verbracht wird. Sollte der betriebliche Arbeitsplatz aber einmal nicht mehr uneingeschränkt zur Verfügung stehen und die Homeoffice-Arbeit angeordnet werden, würde eine Pauschale am Beispiel der Axa, welche nicht ansatzweise die tatsächlich anfallenden Kosten für Spesen und Auslagen abdeckt, ihre Gültigkeit verlieren und die Arbeitgeberin hätte die tatsächlich anfallenden Kosten in voller Höhe zu entrichten, vgl. Art. 327a Abs. 1 OR.

Nota bene: Abreden, wonach der Arbeitnehmer berufsbedingte Auslagen ganz oder teilweise selber zu tragen hat, sind nichtig (Art. 327a Abs. 3 OR; Verbot der Auslagenüberwälzung). Die Erfahrung zeigt, dass viele Arbeitgeber für Auslagen im Homeoffice generell keine Kosten ersetzen.²⁵ Homeoffice kann für Arbeitnehmende dadurch schnell zum Verlustgeschäft werden, was vielen oftmals nicht bewusst ist.

4.1.2 Spezialfall Coronakrise

Während der Coronakrise sind viele Angestellte im Homeoffice tätig. Das Homeoffice wird zwar aufgrund der behördlichen Empfehlung (vgl. Art. 10 Abs. 3 Covid-19-Verordnung besondere Lage bzw. allgemeine BAG-Empfehlungen), letztendlich aber durch die Arbeitgeberin angeordnet, was – mit Verweis auf die vorherigen Ausführungen – zu einem vollen Entschädigungsanspruch der Arbeitnehmer führt. Die Arbeitgeberin kann sich der Pflichten zu einer ergonomischen Einrichtung des Homeoffice auf keinen Fall entziehen, auch nicht durch Abreden oder Verträge. Das Bundesgericht sowie das OR legen klar fest, dass im angeordnetem Homeoffice Geräte oder Material für die Ausführung der Arbeit zwingend von der Arbeitgeberin zu zahlen oder zur Verfügung zu stellen sind oder der Arbeitnehmer dafür angemessen zu entschädigen ist. Auch Spesen sind von der Arbeitgeberin zu begleichen, wenn sie berufsnotwendig und belegt sind.

Um Rechtsunsicherheiten vorzubeugen, sollte die Arbeitgeberin ihre Mitarbeiter bezüglich Homeoffice proaktiv informieren. Zudem sollten Arbeitgeberinnen und Gewerkschaften die aktuelle Situation zum Anlass nehmen und klare Regeln bezüglich Homeoffice schaffen, vorzugsweise mittels Abschluss eines GAV.

4.2 Ergonomie am Arbeitsplatz

Die Fürsorgepflicht der Arbeitgeberin beruht auf verschiedenen Rechtsgrundlagen (Art. 328 OR, Art. 82 UVG und Art. 6 ArG). Es ist unbestritten, dass die Arbeitgeberin gestützt auf die Fürsorgepflicht verpflichtet ist, für ergonomisch und hygienisch gute Arbeitsbedingungen zu sorgen, indem sie dem Arbeitnehmer einen einwandfreien Arbeitsplatz zur Verfügung stellt, der die Gesundheit nicht gefährdet (siehe Konkretisierung in Art. 11 ff. ArGV 3).²⁶ Dieser Schutzbereich ist räumlich keinesfalls

²⁴ www.handelszeitung.ch/unternehmen/axa-schweiz-zahlt-mitarbeitenden-200-franken-furs-home-office-pro-jahr

²⁵ www.handelszeitung.ch/unternehmen/zuschuss-ans-home-office-post-coop-oder-swisscom-winken-noch-ab

²⁶ BGE 132 III 257 E. 5.2.

auf das Bürogebäude der Betriebsinhaberin beschränkt, sondern umfasst die gesamte Arbeitsorganisation, in die sich der Arbeitnehmer eingliedert und damit ebenfalls das Homeoffice. Dies sowohl bei Formen von «freiwilligem» wie vertraglich oder faktisch verordnetem Homeoffice.

4.2.1 Konkrete Ausstattung

Zusammenhänge zwischen körperlichen Beschwerden und der Bildschirmarbeit wurden bereits in diversen Studien belegt.²⁷ Arbeitnehmer brauchen eine angemessene, ihren individuellen Bedürfnissen angepasste Ausstattung. In den meisten Privathaushalten ist zwar das für Büroarbeiten erforderliche Mobiliar vorhanden, jedoch entspricht dieses nicht immer den ergonomischen Mindestanforderungen. Deshalb soll für die Arbeit im Betrieb und für die Arbeit im Homeoffice derselbe Grundsatz gelten: Je besser der Arbeitsplatz eingerichtet ist, desto kleiner ist das Risiko körperlicher Beschwerden. Diese können Arbeitsausfälle zur Folge haben und ihrerseits den Betrieb belasten.

Ein gut eingerichteter Arbeitsplatz verfügt im Idealfall und unter Wahrung des Verhältnismässigkeitsprinzips über verschiedene Elemente.²⁸

- genügend Arbeitsfläche (ideale Arbeitsfläche eines Tisches: 160 x 80 cm)
- einen höhenverstellbaren Stuhl: Stuhl und Tisch sollten so eingestellt werden können, dass die Füsse fest auf dem Boden stehen und die Tastatur mit locker hängenden Schultern bedient werden kann
- einen externen Bildschirm
- Maus und externe Tastatur
- genügend Bewegungsraum um die Arbeitsfläche herum
- eine gute Arbeitsplatzbeleuchtung zur Vermeidung direkter oder indirekter Blendungen
- Sicht ins Freie/Fenster.

Die ergonomische Gestaltung des Homeoffice bedarf mindestens obiger Infrastruktur, die von der Arbeitgeberin einzelfallgerecht zur Verfügung zu stellen oder zu bezahlen sind:

4.2.2 Bildschirmgrösse

Insgesamt finden sich zwar spezifische Vorgaben bezüglich der Einrichtung eines ergonomischen Arbeitsplatzes. Die Anforderungen an Bildschirme, welche bei einigen Arbeitnehmern besonders gefragt sind, sind jedoch kaum bzw. nur sehr rudimentär geregelt. Einige Arbeitgeberinnen stellen nicht einmal externe Bildschirme für das Homeoffice zur Verfügung, sondern speisen ihre Arbeitnehmer mit der Antwort ab, sie «dürfen» ihren – meist nicht grösseren als 13 Zoll – Arbeitslaptop mit nach Hause nehmen.

Aus diesem Grund ist es wichtig, nachfolgend die Anforderungen an die Bildschirmgrösse zusammenzutragen.

²⁷ MONTREUIL, S. & LIPPEL, K., *Telework and occupational health: a Quebec empirical study and regulatory implications*. *Safety Science* 4. S. 339-358; HARRINGTON, S.S. & WALKER, B.L. (2004). *The effects of ergonomics training on the knowledge, attitudes, and practices of teleworkers*. *Journal of safety Research* 35. S. 13-22.

²⁸ Siehe hierzu: www.suva.ch/de-CH/material/Factsheets/arbeitsplatz-einrichten oder auch: www.praevention-im-büro.ch

Grundsätzlich bestehen in der Schweiz keine konkreten Angaben über die Mindestgrösse von Bildschirmen. Auch die EU stellt zwar detaillierte Anforderungen an die Ergonomie (Richtlinie 89/391/EWG – Sicherheit und Gesundheitsschutz in der Arbeitsstätte, ergänzt durch die Richtlinie 89/654/EWG – Mindestvorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz in Arbeitsstätten), macht hinsichtlich der konkreten Bildschirmgrösse jedoch keine Vorgaben. Deutschland hat die Inhalte der Richtlinien in die nationale Arbeitsstättenverordnung umgesetzt, welche im Anhang 6.2 allgemeine Anforderungen an Bildschirme und Bildschirmgeräte enthält und in Absatz 4 die pauschale Vorgabe setzt, dass die Bildschirmgrösse und -form der Arbeitsaufgabe angemessen sein muss. Die neuere RL 2007/30/EG bringt ebenfalls keine Erkenntnisse in dieser Hinsicht.

Die vorgenannten Ausführungen und bestehenden allgemeinen Bestimmungen bestätigen, dass für konkrete Vorgaben für die Bildschirmgrösse in der Praxis kein Handlungsbedarf besteht. Konkrete Angaben sind zudem oftmals nicht sinnvoll, da die Grösse der Bildschirme stark von der Art der Arbeitstätigkeit abhängt. Für die reine Textverarbeitung sind weniger grosse Bildschirme notwendig als beispielsweise für die Grafikbearbeitung. Die Suva nennt in dieser Hinsicht einige Richtwerte, welche mittlerweile jedoch etwas in die Jahre gekommen sind und mit dem Fortschritt der Technik leicht nach oben angepasst werden sollten.²⁹

4.2.3 Kontrollen

Führt der Arbeitnehmer in seiner privaten Arbeitsumgebung berufliche Aufgaben aus, so ist die Arbeitgeberin in Punkto Gesundheitsschutz auf die aktive Beteiligung der Arbeitnehmer angewiesen. Im Betrieb kann und muss die Arbeitgeberin überprüfen, inwiefern der zur Verfügung gestellte Arbeitsplatz den herrschenden Anforderungen des Gesundheitsschutzes Rechnung trägt und ob die entsprechenden Massnahmen korrekt umgesetzt werden. Im Homeoffice dagegen entfällt die unmittelbare Aufsicht. Häufig erhöht sich für Mitarbeiter im Homeoffice dadurch das Risiko physischer Beschwerden, ohne dass sie es selber merken.

Detaillierte Hinweise, welche Vorkehrungen für die Leistungserbringung in den Geschäftsräumlichkeiten zu treffen sind, finden sich in der ArGV 3 respektive in der dazugehörigen Wegleitung. Sie beinhalten u.a. Empfehlungen, wie Arbeitsplätze (Art. 23 ff. ArGV 3) und Räume (Art. 11 ff. ArGV 3) in geeigneter Weise zu konzipieren sind, um eine gesundheitsförderliche Arbeitsumgebung zu schaffen. Diese Vorgaben sind allerdings spezifisch auf die Büroräumlichkeiten beim der Arbeitgeberin ausgelegt. Konkrete arbeitsschutzrechtliche Richtlinien für berufliche Tätigkeiten im Privatbereich finden sich keine. Der Bundesrat erkennt zwar grundsätzlich die Bestimmungen des Obligationenrechts, des Arbeitsgesetzes und des Bundesgesetzes über die Unfallverhütung bezüglich Homeoffice-Arbeit für anwendbar. Dies treffe aber nicht auf die Kontrolle der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes sowie auf viele Detailbestimmungen in den Verordnungen zu, da diese nur auf eine klassische Arbeitsorganisation Anwendung finden, in welcher die Gestaltung der Arbeitsräume der Arbeitgeberin obliegt (z. B.: Ergonomie am Arbeitsplatz, Sicherheit von Geräten, etc.).

Es stellt sich die Frage, wie die Arbeitgeberin beim Homeoffice kontrollieren kann, dass der Arbeitnehmer über gesundheitstechnisch geeignete Infrastruktur für die Ausübung seiner Tätigkeiten verfügt. Und auch die Arbeitsinspektorate können ihrer Kontrollpflicht beim Homeoffice nicht nachkommen, da sich die Befugnis nur auf die Kontrolle in den Betrieben erstreckt (Art. 45 Abs. 2 ArG). Mangels Zutrittsrecht zur privaten Wohnung ist es besonders wichtig, dass die Arbeitgeberin vor der Arbeitsaufnahme auf allfällige Gesundheitsgefährdungen aufmerksam macht und dem Arbeitnehmer aufzeigt, wie er sich vor diesen Gefahren schützen kann. Es empfiehlt sich, eine schriftliche

²⁹ SuvaPro «Arbeiten am Bildschirm – Ausführliche Informationen für Fachleute und Interessierte», 13. Auflage 2003, S. 28.

Aufklärungs- und Bestandsliste zu unterzeichnen (siehe nachfolgendes Beispiel unter Ziffer 5), welche die Aufklärung über die Vorschriften des Arbeits- und des Unfallversicherungsgesetzes inkl. Ausführungsbestimmungen durch die Arbeitgeberin bestätigt und dokumentiert, welche Materialien durch die Arbeitgeberin ausgehändigt werden bzw. welche der Arbeitnehmer selber beibringt. Nach Weiterleitung und Kontrolle durch das zuständige Arbeitsinspektorat ist die Arbeitgeberin ihrer Fürsorgepflicht gegenüber Mitarbeitern im Homeoffice nachgekommen.

Zu denken ist weiter, dass ein GAV den paritätischen Kommissionen und Organen (PK) eine Rolle in der Kontrolle der Homeoffice-Bestimmungen gibt, inkl. Beratungen und Überprüfungen im Homeoffice mit der Möglichkeit, auch die Behörden zu informieren.

Wenn der Informationsfluss zwischen Behörden und Arbeitgeberin bei betrieblichen Inspektionen nicht immer gewährleistet ist, was die Mitarbeiter im Homeoffice angeht, sind die Verordnungen so zu ändern, dass den Arbeitsinspektoren ein Verzeichnis mit allen Personen im Homeoffice ungefragt vorzulegen ist.

5 Homeoffice und Arbeitsorganisation: Erkenntnisse

Als Erkenntnis aus den vorherigen Ausführungen empfiehlt es sich, für die Homeoffice-Tätigkeit in einem separaten Reglement vorab die wichtigsten, nachfolgend ohne Anspruch auf Vollständigkeit aufgeführten Punkte schriftlich festzuhalten:

- Umfang der Arbeitsleistung (d. h. festlegen, wie viele Stunden pro Tag und wann von zu Hause aus gearbeitet werden kann und was erledigt werden soll)
- Aufklärung und Einhaltung von Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit (Ergonomie etc.)
- Regelung der Erreichbarkeit (z. B. via Telefon oder Mail) und Festlegung von Antwortzeitfenstern (Recht auf Nichterreichbarkeit)
- Regelmässige Feedbacks zur Art und Weise der Arbeit durch Vorgesetzten/Mitarbeitergespräche
- Sozialer Austausch mit dem Team (z. B. regelmässige Chat-Konferenzen, Skype-Sitzungen oder «virtuelle Kaffeepausen»)
- Art und Weise der einfachen, vollständigen Arbeitszeiterfassung
- Einhaltung der Bestimmungen zu Arbeits- und Ruhezeiten gemäss Arbeitsgesetz (z.B. durch Abschalten von Servern oder Geräten)
- Nacht- (23:00-06:00 Uhr) und Sonntagsarbeitsverbot (siehe oben, z. B. durch Abschaltung)
- Vorgaben betreffend Einrichtung des Homeoffice-Arbeitsplatzes (Ergonomie)
- Ausrüstung mit Geräten und Material sowie allfällige Entschädigung für Auslagen durch Arbeitgeberin
- Einhaltung des Datenschutzes
- Regelung von Haftpflichtfragen zu Gunsten des Arbeitnehmers
- Verhalten bei Störungen, z.B. wenn die Arbeitsausführung verunmöglicht wird, oder wenn gleichzeitig Kinderbetreuung geleistet werden muss

6 Homeoffice und die Gefahr der Auslagerung und Scheinselbstständigkeit

Aufgrund von Digitalisierung und damit einhergehender Flexibilisierung können heute Dienstleistungen jeglicher Art über Onlineplattformen ortsunabhängig und zu jeder Zeit angeboten werden. Für dieses Phänomen gibt es verschiedene Bezeichnungen und Umschreibungen, wie Click-, Gig-, Cloud-, Crowd-, oder Flexwork. Dadurch wird es immer schwieriger, die Grenzen zwischen Arbeitsverhältnissen und Strukturen von (Schein-)Selbstständigkeit zu ziehen – mit Folgen für die soziale Absicherung. Selbstständigerwerbende sind beispielsweise bei der Arbeitslosenversicherung nicht versichert. Ebenso wenig unterliegen sie dem Obligatorium für die berufliche Vorsorge und Verdienstausfallversicherung bei Krankheit oder Unfall.

Welche Vertragsart (Einzelarbeitsvertrag, Auftrag, Werkvertrag) zur Anwendung kommt, hängt grundsätzlich davon ab, wie die betreffende Person in die Organisation eingebunden und wie das Weisungsrecht des Arbeitgebers ausgestaltet ist. Selbstständige organisieren ihre Arbeit eigenhändig und tragen das unternehmerische Risiko. Arbeitnehmende dagegen sind weisungsgebunden, tragen aber kein finanzielles Risiko. Somit ist die Vertragsgestaltung bei Flexworkern jeweils individuell zu betrachten. Oftmals besteht zwar bei der Gestaltung ihrer Arbeitszeit eine gewisse Freiheit, wirtschaftlich sind sie dagegen stark vom Arbeitgeber abhängig.

Abgrenzungsprobleme ergeben sich auch bei den Tätigkeiten, die über Arbeitsplattformen stattfinden, beispielsweise dem Fahrdienstleister Uber. Derzeit sehen sich die meisten dieser Arbeitsplattformen selbst als reine Vermittler und schliessen hauptsächlich Werk- und Auftragsverhältnisse. In diversen Entscheidungen wurde jedoch bereits gerichtlich festgestellt, dass sich Plattform-Arbeitnehmer und Crowdworker in einem Arbeitsvertragsverhältnis befinden. Dies aufgrund der umfangreichen Weisungen der Firma, denen ein Arbeitnehmer bei der Ausführung der Tätigkeit Folge zu leisten hat und wegen der Einbindung der Arbeitnehmer via App in die Organisation und Hierarchie des Betriebes. Je nach neuem oder sich änderndem Plattform-Design muss aber die Arbeitnehmer- wie auch die Arbeitgeberinnenqualität anhand bereits etablierter Arbeitsrecht-Tests geprüft werden.

Handelt es sich um eine Plattform, die ihr Geschäft in Form des Personalverleihs erbringt, übernimmt die Plattform auch die soziale Absicherung des Flexworkers durch Anmeldung bei den Sozialversicherungen. Zudem profitiert dieser vom arbeitsrechtlichen Schutz und sogar vom Weiterbildungsfonds des GAV Personalverleih.

6.1 Lösung für das Problem der Scheinselbstständigkeit?

Eine mögliche Lösung, den teilweise prekären Arbeitsbedingungen entgegenzuwirken, bietet die Richtlinie über transparente und verlässliche Arbeitsbedingungen in der EU (Änderung der Nachweisrichtlinie RL 91/533/EWG), die explizit auch die Rechte der Plattformarbeiter erfasst.

Das grundsätzliche Problem der Gig-Economy ist mit der Erweiterung der Richtlinie und den zusätzlichen Rechten für Plattformarbeiter aber nicht gelöst. Denn die Richtlinie gilt nur für Arbeitnehmer, legt aber nicht fest, welche Plattformarbeiter Arbeitnehmer und welche Selbstständige sind.

Im Regelfall handelt es sich bei Plattformarbeitern mangels Weisungsrecht und betrieblicher Eingebundenheit nicht um Arbeitnehmer. Es gilt jedoch die Einzelfallbetrachtung.

7 Wirtschafts-, sozialpolitischer und arbeitsrechtlicher Handlungsbedarf: Gewerkschaftliche Forderungen

7.1 Gesetzliche Lücken schliessen (Gewerkschaftliche Forderungen de lege ferenda)

7.1.1 Rechtsvergleich

Andere Länder machen es vor: In den Niederlanden besteht bereits seit 2016 eine gesetzliche Regelung in Art. 2 des Gesetz über die Flexibilität am Arbeitsplatz («Wet flexibel werken»)³⁰. Auch die niederländische Vorschrift räumt den Arbeitnehmern kein bedingungsloses Recht auf Homeoffice ein.³¹ Die Arbeitgeberin muss den entsprechenden Antrag mit dem Mitarbeiter beraten und eine allfällige negative Entscheidung schriftlich begründen (Art. 2 Abs. 4, 6 WfW). An bestimmte (betriebliche) Ablehnungsgründe ist die Arbeitgeberin dabei nicht gebunden, das Gesetz überlässt ihr an dieser Stelle einen breiten Spielraum. Zutreffend wird dieser Mechanismus auch als «the right to request and duty to consider» bezeichnet.³² Erwähnenswert ist zudem, dass die Vorschrift nur auf Arbeitsbetriebe mit mindestens zehn Angestellten Anwendung findet.

Neben den Niederlanden sind auch in anderen EU-Mitgliedstaaten wie etwa Frankreich³³ und Spanien³⁴ gesetzliche Bestimmungen zur Arbeit im Homeoffice zu finden. In Spanien ist die Homeoffice-Arbeit freiwillig und umkehrbar. Das Gesetz findet Anwendung, wenn mindestens 30 Prozent der Arbeit während drei Monaten von zu Hause aus erledigt wird. Hervorzuheben ist aber, dass das Gesetz nicht auf Arbeitnehmer Anwendung findet, die erst aufgrund der Coronakrise im Homeoffice tätig geworden sind. Im Anwendungsfall hat die Arbeitgeberin die Kosten für Geräte sowie auch für Möbel zu übernehmen. Des Weiteren müssen Angestellte im Homeoffice mit denen im Unternehmen gleichgestellt sein. Das Gesetz erlaubt der Arbeitgeberin das Recht zur Kontrolle von Arbeitsleistung und -zeit, enthält jedoch keine Information bezüglich der Art und Weise der Durchführung der Kontrollen. Neue Arbeitsverträge müssen eine Regelung über das Homeoffice enthalten, bei bereits bestehenden Verträgen gelten die bereits bestehenden betrieblichen Vereinbarungen zum Homeoffice, welche vom neuen Gesetz für maximal drei Jahre unberührt bleiben.

Eine unionsrechtliche Verpflichtung zum Erlass solcher Regelungen besteht indes nicht. Die 2002 im Rahmen des europäischen sozialen Dialogs geschlossene Rahmenvereinbarung über Telearbeit ist nicht verbindlich (Art. 1 Abs. 5, Art. 12 Rahmenvereinbarung Telearbeit; Art. 155 Abs. 2 Abs. 1 AEUV). Somit können die Mitgliedstaaten bzw. deren Sozialpartner entscheiden, ob sie die Regelungen der Vereinbarungen übernehmen.³⁵

In Deutschland hat der Bundesarbeitsminister Hubertus Heil Anfang Oktober 2020 den Entwurf zum «Mobile Arbeit Gesetz» verkündet.³⁶ Da das Bundeskanzleramt den Entwurf in seiner derzeitigen Fassung in der sogenannten Frühkoordination jedoch noch als ungeeignet für die weitere Abstimmung zwischen den Bundesministerien bewertete, ist eine Verabschiedung des Gesetzes derzeit

³⁰ Weit flexibel werken vom 09.06.2015, Statsblad Nr. 245/2015 vom 25. 06. 2015, S. 1.

³¹ Einzelfragen zum niederländischen Gesetz über die Flexibilität am Arbeitsplatz des deutschen Bundestages. WD6-3000-047/16.

³² ACHENBACH, *Bedrijfsjuridische Berichten* 2016, S. 106.

³³ Artikel L. 1222-9 ff. des fr. Arbeitsgesetzbuches (zudem vertraglich geregelt im nationalen branchenübergreifenden Tarifvertrag «*accord national interprofessionnel*») vom 19. Juli 2005 über Homeoffice).

³⁴ Das Gesetz "Trabajo a distancia" wurde am 23.09.2020 im Amtsblatt BOE veröffentlicht, es ist am 13. 10. 2020 in Kraft getreten.

³⁵ KREBBER, in: CALLIESS/RUFFERT, EUV/AEUV, Art. 155 Rn. 21, 32.

³⁶ Siehe unter anderem: www.bmas.de/DE/Themen/Arbeitsrecht/mobile-arbeit.html

noch fraglich. Der Gesetzesentwurf sieht bei einer Fünf-Tage-Woche einen Rechtsanspruch von mindestens 24 Tagen im Jahr für mobile oder Homeoffice-Arbeit vor. Voraussetzung soll sein, dass sich die Tätigkeit für Homeoffice eignet und keine betrieblichen Gründe dagegensprechen. Ein Recht im Sinne eines schrankenlosen Anspruchs des Arbeitnehmers wird es aber auch in Deutschland nicht geben – die Arbeitgeberin muss die Ablehnung des Homeoffice-Antrags jedoch innert einer bestimmten Frist hinreichend begründen (organisatorischer oder betrieblicher Art). Kritiker wie die Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände und auch der Bundeswirtschaftsminister lehnen das Gesetz ab und halten mehr Flexibilität statt mehr starre gesetzliche Regelungen für sinnvoller. Befürwortern wie dem Deutschen Gewerkschaftsbund geht der Anspruch von 24 Tagen pro Jahr dagegen deutlich zu wenig weit. In Deutschland bestehen zudem bereits zahlreiche tarifvertragliche Regelungen (z.B. Deutsche Bahn, IBM, Telekom).³⁷

In der Schweiz finden sich nur vereinzelt Regelungen zur Telearbeit in Wirtschaftszweigen mit GAV. Explizite gesetzliche Regelungen bestehen keine. Der Bundesrat hat sich in den vergangenen Jahren verschiedentlich mit Fragen zur Telearbeit auseinandergesetzt, so etwa im Bericht über die Auswirkungen der Digitalisierung auf Beschäftigung und Arbeitsbedingungen vom 8. November 2017 sowie im Bericht über die rechtlichen Folgen der Telearbeit vom 16. November 2016. In letzterem hat der Bundesrat aufgezeigt, dass die allgemeinen arbeitsrechtlichen Bestimmungen die rechtlichen Bedürfnisse von Telearbeit aus seiner Sicht bereits ausreichend berücksichtigen. Da die Telearbeit, worunter auch Homeoffice zu subsumieren ist, nicht für alle Tätigkeiten und Berufe gleichermaßen geeignet sei, sei die Entscheidung über deren Einsatz grundsätzlich weiterhin den Arbeitgeberinnen und Arbeitnehmern zu überlassen.³⁸

Nun hat die Coronakrise und der damit verbundene Zwang zum Homeoffice – wenn immer möglich – jedoch einen raschen und tiefgreifenden Wandel herbeigeführt. Während Arbeitnehmer anfangs via Notstandsregelungen des Bundesrates auf dem Verordnungsweg ins Homeoffice gedrängt werden mussten (siehe Covid-19-Verordnungen), ist mittlerweile eine Verhaltensänderung erkennbar, indem viele Arbeitnehmer freiwillig den Wunsch äusserten, auch nach der Pandemie teilweise ihre Arbeit im Homeoffice fortsetzen zu wollen (siehe Ziff. 2.2). Aufgrund des rasant angestiegenen Stellenwerts und der auch zukünftigen Bedeutung des Homeoffice hat der Bundesrat seine Sichtweise ebenfalls dringend anzupassen und den Schutz der Arbeitnehmer gesetzlich zu verankern, vergleichbar den obengenannten europäischen Ländern. Ein mögliches Instrument liegt mit dem Heimarbeitsgesetz schon bereit, welches mit minimalen Anpassungen ein Update vertragen könnte.

7.1.2 Anpassung des Heimarbeitsgesetzes

Das Heimarbeitsgesetz kann aus formellen Gründen heute nicht auf das Homeoffice Anwendung finden, wenn klassische Büroarbeit verrichtet wird. Deshalb bestehen hier Lücken. Es wäre allerdings nicht ausgeschlossen, das Heimarbeitsgesetz durch eine Modernisierung an das Homeoffice anzupassen oder zu erweitern. Folgende Punkte bieten bereits Regelungen und gute Anknüpfungspunkte für eine Anpassung:

- Gesundheitsschutz und Ergonomie: Schriftliche Informationspflichten der Arbeitgeberin gegenüber Arbeitnehmern (Art. 3 i.V.m. 8 HARG)

³⁷ Familienfreundliche Regelungen in Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen. Beispiele guter Praxis, S. 26 ff. Abrufbar unter: www.boeckler.de/pdf/bb_familienfreundliche_regelungen.pdf

³⁸ Stellungnahme des Bundesrates vom 26. 8. 2020 zum Postulat (20.3188) von Bruno Storni: Analyse und Beurteilung der Auswirkungen des Homeoffice auf die Arbeitswelt und den Verkehr während der Gesundheitskrise durch Covid-19 sowie Festlegen von künftigen Szenarien und Fördermassnahmen.

- Regelung zur Bereitstellung von Material und Infrastruktur und zur Begleichung der Auslagen (Art. 5 HArG)
- Präzisierung Auskunftspflicht gegenüber Arbeitsinspektoraten sowie Vollzug durch Kantone (Art. 11 i.V.m. Art. 15 HArG)

Neu hinzukommen müssten die Regelung von Sorgfaltspflichten, Formvorschriften, Arbeitszeiten und Vereinbarungen zu Homeoffice.

7.1.3 Änderung der Verordnungen zum Arbeitsgesetz

Betreffend der Kontrolle der Homeoffice-Bestimmungen durch die paritätischen Kommissionen und Organe (PK) sind neben der zuvor genannten Anpassung von Art. 11 i.V.m. Art. 15 HArG auch die Verordnungen zum Arbeitsgesetz so zu ändern, dass den Arbeitsinspektoraten ein Verzeichnis mit allen Personen im Homeoffice ungefragt vorzulegen ist (vgl. dazu: Ziff. 4.2.3).

Doch auch wenn nicht anzunehmen ist, dass angesichts der politischen Mehrheiten eine baldige Verbesserung auf Verordnungs- oder Gesetzesebene im Bereich des Homeoffice stattfinden wird, so gilt es parlamentarische Vorstösse abzuwehren, die eine dramatische Verschlechterung der Arbeitsbedingungen im Homeoffice mit sich bringen würden (Pa. Iv. Graber 16.414; Pa. Iv. Burkart 16.484). 7.2 GAV-Elemente

Auf jeden Fall muss die Regelung von Homeoffice-Arbeit – unabhängig von gesetzlichen Massnahmen – in Gesamtarbeitsverträgen verankert werden. In der Schweiz finden sich bisher nur vereinzelt Regelungen zur Telearbeit in Wirtschaftszweigen mit GAV:

- Der GAV der Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie aus dem Jahr 2018 zum Beispiel behandelt in Art. 26 Abs. 1 die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. Demnach haben die Betriebe bei der Arbeits- und Arbeitszeitgestaltung nach den betrieblichen Möglichkeiten Rücksicht auf die Bedürfnisse der Arbeitnehmer zu nehmen, besonders wenn diese Familienpflichten erfüllen zu haben. Die Verrichtung von Homeoffice-Arbeit wird in Absatz 2 explizit als Arbeitsmodell genannt.
- Der GAV der SBB und der SBB Cargo aus dem Jahr 2019 sieht die Möglichkeit der Telearbeit im Einvernehmen zwischen dem direkten Vorgesetzten und dem einzelnen Arbeitnehmer vor (Art. 55).
- Der GAV Swisscom 2018 enthält in Artikel 2.3.4 etwas detailliertere Regelungen. Die Bestimmung bietet Mitarbeitern die Möglichkeit, zeitweise von zu Hause aus zu arbeiten. Es besteht jedoch kein Recht des Arbeitnehmers auf Telearbeit zu Hause. Betroffene sind in die Arbeitsabläufe und die Arbeitsorganisation zu integrieren und bezüglich Arbeitszeit, Arbeitszeiterfassung, Erreichbarkeit und Sicherheit sollen die gleichen Regeln gelten wie im Büro. Die Swisscom schuldet keinerlei Abgeltungen, insbesondere nicht für die technische Infrastruktur oder die Nutzung privater Räumlichkeiten.

Die vorgenannte Auflistung (ohne Anspruch auf Vollständigkeit) führt das bisher beinahe stiefmütterliche Dasein des Homeoffice im Arbeitsrecht deutlich vor Augen, was sich vielfach auf die Bedingungen für betroffene Arbeitnehmer übertragen lässt. Gerade in Bezug auf Ergonomie, Kosten und Spesen haben die vorherigen Ausführungen aufgezeigt, dass viele Firmen ohne GAV nicht einmal ihren gesetzlichen Pflichten gegenüber den Arbeitnehmern nachkommen. Die Freiwilligkeit ist häufig nicht gegeben, ein «Recht auf Rückkehr» gibt es oft faktisch nicht, der menschliche Kontakt und

die Karriere können leiden, und auch was den Lohn angeht, kann Homeoffice für den Arbeitnehmer schnell zum Verlustgeschäft werden.

Ebenso die Gesundheit kann leiden – psychisch wie physisch, wenn elementarste Ergonomie-Bestimmungen des ArG im Homeoffice von der Arbeitgeberin ignoriert und von den Behörden nicht kontrolliert werden. Aufgrund der aktuellen und zukünftigen Bedeutung ist es notwendig, für Homeoffice-Arbeit bessere Bedingungen zu schaffen.

7.1.4 Zentrale GAV-Elemente zu Homeoffice

Als Erkenntnis u. a. aus den vorherigen Ausführungen sowie den Erfahrungen der Verbände wird empfohlen, die Homeoffice-Tätigkeit in GAV in folgenden Punkten zu regeln:

- Freiwilligkeit des Homeoffice
- Jederzeitige Zurverfügungstellung – durch den Arbeitgeber – eines angemessenen, vollwertigen Arbeitsplatzes im Betrieb («Recht auf Rückkehr»)
- Vollständige Bezahlung oder Einrichtung eines ergonomischen Arbeitsplatzes im Homeoffice gem. ArG
- Ausrüstung mit Geräten und Material sowie allfällige Entschädigung für Auslagen
- Aufklärung und Einhaltung von Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit (Verfügungstellung von Hilfsmitteln zur Gestaltung und Einrichtung von Arbeitsplatz/Ergonomie, inkl. bei Wunsch Besuche durch ASA-Pool-Spezialistin, etc.)
- Kontrolle durch Arbeitsinspektorate sowie PK der Erfüllung der Arbeitgeberinnenpflichten gemäss ArG und GAV auch im Homeoffice mittels Lieferung von Verzeichnissen zu Arbeitnehmern im Homeoffice sowie Daten zur Ergonomie
- Umfang der Arbeitsleistung (d. h. festlegen, wie viele Stunden pro Tag und wann von zu Hause gearbeitet werden kann und was erledigt werden soll)
- Regelmässige Feedbacks zur Art und Weise der Arbeit durch die Vorgesetzten/Mitarbeitergespräche
- Regelung der Erreichbarkeit (z. B. via Telefon oder Mail) und Festlegung von Antwortzeitfenstern (Recht auf Nichterreichbarkeit) sowie der physischen Präsenz
- Regelmässiger physischer sozialer Austausch mit dem Team vor Ort an bestimmten Tagen
- Regelmässige komplementäre Formen des virtuellen sozialen Austausches (z. B. regelmässige Chat-Konferenzen, Skype-Sitzungen oder «virtuelle Kaffeepausen»)
- Art und Weise der Arbeitszeiterfassung
- Einhaltung der Bestimmungen zu Arbeits- und Ruhezeiten gemäss Arbeitsgesetz
- Einhaltung des Nacht- (23:00-06:00 Uhr) und Sonntagsarbeitsverbots
- Einhaltung des Datenschutzes und Einhaltung des Überwachungsverbotes; keine «Arbeitsplatz-Analytics»

- Regelung von Haftpflichtfragen (keine Überwälzung von Kosten oder Schäden auf den Arbeitnehmer)
- Verhalten bei Störungen, z. B. wenn die Arbeitsausführung verunmöglicht wird, oder wenn gleichzeitig Kinderbetreuung oder Care-Arbeit geleistet werden muss; in diesen Fällen ist eine Anpassung der Leistung festzuhalten
- Fragen der Aus- und Weiterbildung
- Regelung von Zutritts- und Informationsrechten der Gewerkschaften zu Mitarbeitern im Homeoffice

Im Anhang befindet sich zudem ein Mustertext, welcher ohne Anspruch auf Vollständigkeit als Vorlage für die individuelle Ausarbeitung herangezogen werden kann.

7.2 Gewerkschaftsrechte

Gewerkschaften müssen ihre Mitglieder sowie Arbeitnehmer allgemein informieren und mit ihnen im Dialog stehen können. Sie müssen dazu mit den Arbeitnehmern in Kontakt treten können. Sonst können die Gewerkschaften ihre Rolle nicht richtig wahrnehmen, denn sie können nicht zu GAV informieren sowie Beratung oder Organisation betreiben. Ohne Informations- und Zutrittsrechte von Gewerkschaften kann es keine funktionierende Sozialpartnerschaft geben.

Das Recht für Gewerkschaften, mit Arbeitnehmern im Homeoffice in Kontakt zu treten und diese zu informieren, ist deshalb essenziell. Für die Schweiz lassen sich die elektronischen Informationsrechte sowie die physischen Zutrittsrechte von Gewerkschaften zum Arbeitsplatz der Arbeitnehmer aus einer ganzen Reihe von Bestimmungen ableiten. Es sind dies Art. 28 der Bundesverfassung sowie die ILO-Konventionen Nr. 87, 98 und 135. Auch die Europäische Menschenrechtskonvention ermöglicht im Rahmen von Art. 11 (Recht auf Vereinigungsfreiheit) den Arbeitnehmern Tätigkeiten, welche für ihre Gewerkschaftsaktivitäten notwendig sind. Dazu gehört eben auch vorrangig die Information und Organisation in den Betrieben. Die Zutrittsrechte und Informationsrechte der Gewerkschaften an Arbeitsplätzen wurden bereits auch vom Bundesgericht bestätigt.³⁹

Trotzdem ist es heute in der Praxis für Gewerkschaften schwierig, elektronisch mit Homeoffice-Arbeitnehmern in Kontakt zu treten: Arbeitgeberinnen stellen sich hier quer. Aus diesen Gründen ist wo nützlich ein elektronisches Informationsrecht in GAV festzuschreiben und wo nötig gerichtlich durchzusetzen.

³⁹ Vgl. dazu das Bundesgerichtsurteil 2C_499/2015 vom 06.09.17 (zur Publikation vorgesehen) sowie das SGB-Dossier Nr. 122, Zutritts- und Informationsrechte für Gewerkschaften im Betrieb.

8 Anhang: Muster-Vertrag zur Arbeit im Homeoffice

[Muster-Gesamtarbeitsvertrag zur Arbeit im Homeoffice]

[Muster-Vertrag zur Arbeit im Homeoffice]

Zwischen

X, vertreten durch

und den vertragsschliessenden [Gewerkschaften/Arbeitnehmenden]

[1. Gewerkschaft Y

2. Personalverband Z]

wird vereinbart:

1. Geltungsbereich

1.1 räumlich

1.2 betrieblich

1.3 persönlich

Dieser [Gesamtarbeitsvertrag (GAV) / Vertrag] gilt unmittelbar für alle Mitarbeiter⁴⁰ und Lernenden von (Firma), die Mitglied einer vertragsschliessenden [Gewerkschaft] sind. Für Nichtmitglieder gelten die normativen Bestimmungen dieses GAV als einzelarbeitsvertragliche Bestimmungen.

Dieser [GAV/Vertrag] gilt nicht für:

- Konzernleitungsmitglieder
- Praktikanten
- Teilzeitbeschäftigte mit durchschnittlich weniger als 8 Wochenstunden
- Aushilfen mit bis zu drei Monate befristeter Anstellung

2. Zielsetzung/Arbeitsformen

2.1 Zielsetzung

Im Interesse sowohl der (Firma) als auch der Arbeitnehmer verfolgt die (Firma) mit dem Einsatz des Homeoffice im Wesentlichen folgende Ziele:

- höhere Motivation und Wohlbefinden der Beschäftigten und Steigerung der Arbeitsqualität durch optimale Gestaltung der Arbeitsbedingungen (Raum und Zeit)
- Umsetzung lebensphasenorientierter Berufs- und Lebensplanung, insbesondere der Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- bessere Vereinbarkeit von Beruf und Gesundheit (z. B. Schwerbehinderung, gesundheitlich bedingte Beeinträchtigung)
- weitestgehend selbstständige und eigenverantwortliche Tätigkeit im Rahmen ergebnisorientierter Absprachen bzw. (Ziel-) Vereinbarungen.

2.2 Arbeitsformen

2.2.1 Die zum Erreichen dieser Ziele in Frage kommenden Arbeitsformen sind alleine das „alternierende Homeoffice“. Ein „ausschliessliches“ Homeoffice ist nicht vorgesehen, jeder Arbeitnehmende hat das Recht, einen Arbeitsplatz im Betrieb in Anspruch zu nehmen.

2.2.2 Ein Rechtsanspruch auf Homeoffice besteht nicht. Andererseits können die Beschäftigten auch nicht einseitig zu diesen Arbeitsformen verpflichtet werden.

⁴⁰ Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden jeweils die männliche Form verwendet. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit jeweils auch das weibliche Geschlecht angesprochen ist.

3. Alternierendes Homeoffice

3.1 Definition „Homeoffice“

Homeoffice-Arbeit ist jede auf Informations- und Kommunikationstechnik gestützte Tätigkeit, die ausschliesslich oder zeitweise ausserhalb einer Betriebsstätte der (Firma) zu Hause verrichtet wird. Dabei ist der Beschäftigte durch elektronische Kommunikationsmittel mit einer Betriebsstätte der (Firma) verbunden.

Bei der alternierenden Homeoffice-Arbeit besitzt der Arbeitnehmer sowohl einen gesicherten, jederzeitigen Arbeitsplatz in den Geschäftsräumlichkeiten des Arbeitgebers in (Ort) (betrieblicher Arbeitsplatz) als auch einen Arbeitsplatz in den eigenen Wohnräumlichkeiten (häuslicher Arbeitsplatz); alternierend bedeutet, dass der Beschäftigte zwischen diesen Arbeitsplätzen nach einem vereinbarten Rhythmus wechselt.

3.2 Voraussetzungen für die Einrichtung eines alternierenden Homeoffice-Arbeitsplatzes

3.2.1 Die Einrichtung von alternierenden Homeoffice-Arbeitsplätzen erfolgt im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten. Ablehnungen auf Antrag des Arbeitnehmenden sind schriftlich zu begründen.

3.2.2 Alternierende Homeoffice-Arbeit ist nur für solche Personen bzw. Tätigkeiten möglich, die den in Ziff. 3.2.2.1 und 3.2.2.2 aufgeführten Anforderungen weitestgehend entsprechen.

3.2.2.1 Personenbezogene Anforderungen

- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Beherrschen der eingesetzten Technik (z. B. PC, Soft- und Hardware) nach Einweisung und Einarbeitung durch den Vorgesetzten
- Eignung der häuslichen und familiären Rahmenbedingungen.

3.2.2.2 Tätigkeitsbezogene Anforderungen

- Tätigkeiten mit konkreten Ergebnissen
- Aufgabengebiet mit hohem Anteil an Informationsverarbeitung und geringem Abstimmungsbedarf
- Tätigkeiten, die keine ständige Anwesenheit in der Dienststelle erfordern.

3.2.3 Für neu eingestellte Arbeitnehmer ist die Beschäftigung im alternierenden Homeoffice grundsätzlich erst möglich, wenn das Arbeitsverhältnis mit der (Firma) mindestens drei Monate ununterbrochen bestanden hat.

3.3 Antrag für einen alternierenden Telearbeitsplatz/Genehmigung/Ablehnung/Befristung

3.3.1 Die Einrichtung eines alternierenden Homeoffice-Arbeitsplatzes erfolgt auf schriftlichen Antrag des Arbeitnehmers an den jeweiligen Vorgesetzten. Dieser leitet den Antrag ggf. mit einer Stellungnahme an die jeweils zuständige Stelle (Hauptabteilungsleiter, Personal- und Rechtsabteilung etc.) weiter; in der Stellungnahme sollen insbesondere Aussagen über die in Ziff. 3.2.1 und 3.2.2 genannten Kriterien getroffen werden. Über den Antrag entscheidet der Hauptabteilungsleiter nach vorheriger Abstimmung mit dem jeweiligen Vorgesetzten.

3.3.2 Über den Antrag auf Einrichtung eines alternierenden Homeoffice-Arbeitsplatzes wird innerhalb eines Monats nach Antragseingang entschieden. Von der Frist kann in besonderen Ausnahmefällen abgewichen werden. Eine allfällige Ablehnung ist schriftlich zu begründen.

- 3.3.3 Die Einrichtung eines alternierenden Homeoffice-Arbeitsplatzes erfolgt grundsätzlich befristet, in der Regel auf ein Jahr. Eine Verlängerung ist auf Antrag des Beschäftigten möglich; der Antrag soll mindestens drei Monate vor Ablauf der Befristung gestellt werden. Das Verfahren richtet sich nach Ziff. 3.3.1 und 3.3.2.
- 3.3.4 Arbeitnehmer, bei denen eine besondere familiäre Situation (z. B. Betreuung von Kindern unter 12 Jahren; Pflege von Familienangehörigen), eine Schwerbehinderung oder sonstige vergleichbare Gründe vorliegen, sind bei der Genehmigung der alternierenden Homeoffice-Arbeitsplätze vorrangig zu berücksichtigen.
- 3.3.5 Für die am betrieblichen Arbeitsplatz zu erbringenden Tätigkeiten wird dem Arbeitnehmer der bisherige oder ein anderer, vollständig eingerichteter und unbefristeter Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt.

3.4 Arbeitszeit/Präsenzzeit/Zielvorgaben

- 3.4.1 Soweit im Folgenden nicht abweichend geregelt, finden auch für die Tätigkeit in alternierender Homeoffice-Arbeit die für die (Firma) massgeblichen arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung Anwendung. In Zweifelsfällen sind diese Bestimmungen sinngemäss anzuwenden.
- 3.4.2 Zwischen dem Arbeitnehmer und der (Firma) wird die Verteilung der arbeitsvertraglich vereinbarten (individuellen) regelmässigen Wochenarbeitszeit auf beide Arbeitsplätze schriftlich festgelegt. In der Regel sollten mindestens [N Prozent] der (individuellen) regelmässigen Wochenarbeitszeit am betrieblichen Arbeitsplatz erbracht werden.
- 3.4.3 Für den Homeoffice-Arbeitsplatz wird mit dem Arbeitnehmer eine (tägliche) Präsenzzeit vereinbart. Der Arbeitnehmer muss während der vereinbarten Präsenzzeit an seinem Homeoffice-Arbeitsplatz erreichbar sein (z. B. via Telefon, E-Mail, Skype etc.).

Die übrigen Arbeitszeiten am Homeoffice-Arbeitsplatz kann der Arbeitnehmer im Rahmen der gesetzlichen/gesamtarbeitsvertraglichen Regelungen flexibel gestalten; die tägliche Arbeitszeit muss mit Einschluss von Pausen und Überzeit innerhalb eines zeitlichen Rahmens von höchstens 14 Stunden zwischen Beginn und Ende der Arbeit bewegen.

- 3.4.4 Für Arbeitnehmer, die an der elektronischen Arbeitszeiterfassung teilnehmen, erfolgt die vollständige Erfassung der Arbeitszeit inkl. Pausen am Homeoffice-Arbeitsplatz durch elektronische Zeitmeldung, die vom Vorgesetzten genehmigt werden muss.

Arbeitnehmer, die nicht an der elektronischen Zeiterfassung teilnehmen, erfassen ihre Arbeitszeit im Homeoffice und am betrieblichen Arbeitsplatz durch Selbstaufzeichnung, die dem Vorgesetzten am Ende des Kalendermonats vorzulegen und von ihm zu genehmigen ist.

Fahrtzeiten zwischen dem Homeoffice und dem betrieblichen Arbeitsplatz gelten als Arbeitszeit, wenn die Fahrt während der Tätigkeit am betrieblichen bzw. am häuslichen Arbeitsplatz vom jeweiligen Vorgesetzten innerhalb der regelmässigen täglichen Arbeitszeit ausdrücklich angeordnet wird, damit die Tätigkeit am jeweils anderen Arbeitsplatz fortgesetzt wird.

- 3.4.5 Im Falle von nicht selbst behebbaren Systemstörungen im Bereich des Homeoffice hat der Arbeitnehmer diese dem jeweiligen Vorgesetzten unverzüglich anzuzeigen. Dieser ist verpflichtet, unverzüglich die Beseitigung der Störung zu veranlassen.

Führen eine Störung oder ggf. auch andere Umstände dazu, dass die Arbeitsleistung im Homeoffice vorübergehend oder für längere Zeit nicht (mehr) erbracht werden kann, hat der Arbeitnehmer mit dem Vorgesetzten abzustimmen, wie die geschuldete Arbeitsleistung anderweitig erbracht werden kann; im Zweifel ist der Vorgesetzte berechtigt, anzuordnen, dass der Arbeitnehmer andere zumutbare Tätigkeiten im Homeoffice ausübt oder dass er die Arbeit am betrieblichen Arbeitsplatz aufnimmt. Durch Störungen oder

andere Umstände i.S.V. 3.4.5. verursachte Minus-Stunden können dem Arbeitnehmenden nicht verrechnet werden.

- 3.4.6 Zwischen dem Vorgesetzten und dem Arbeitnehmer sollen einvernehmlich sowohl inhaltliche als auch zeitliche Zielvorgaben für die Aufgabenerledigung vereinbart werden; in begründeten Fällen kann der Vorgesetzte auch einseitig Arbeitsinhalte und Bearbeitungsfristen vorgeben.

3.5 Arbeits- und Gesundheitsschutz/Unterweisung

Gesetzliche und/oder anderweitige massgebliche Bestimmungen und Anforderungen an einen betrieblichen Arbeitsplatz finden auch auf das Homeoffice, in Zweifelsfällen sinngemäss, Anwendung.

Der Arbeitgeber ist für die ergonomische Einrichtung des Homeoffice verantwortlich, gem. Ziff. 3.6.

Da die Arbeitnehmer im Homeoffice eine besondere Mitverantwortung tragen, sind sie insbesondere zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz mit einer Handlungsanleitung an diesem Arbeitsplatz zu unterweisen. Der Vorgesetzte hat den Arbeitnehmer auch über die psychosozialen Risiken des Homeoffice zu informieren und instruieren. Wenn der Arbeitnehmer dies wünscht, kann auf Kosten der Firma ein ASA-Spezialist nach EKAS-Richtlinie 6508 beigezogen werden.

Der Arbeitgeber teilt die Liste mit Personen im Homeoffice den zuständigen paritätischen GAV-Organen zu sowie bei einem Betriebsbesuch den kantonalen Arbeitsinspektoraten.

3.6 Arbeitsmittel/Kosten

- 3.6.1 Die (Firma) stellt den Arbeitnehmern die erforderlichen Arbeitsmittel für das Homeoffice zur Verfügung und richtet den Arbeitsplatz nach Massgabe der für vergleichbare betriebliche Arbeitsplätze geltenden Bestimmungen und Standards ein. Zu den Arbeitsmitteln zählen das Büromobiliar, die technischen Einrichtungen (Hard- und Software, Informationstechnologie) sowie Verbrauchsmaterial (z. B. Papier, Druckerpatronen).

Die von der (Firma) zur Verfügung gestellten Gegenstände sind und bleiben Eigentum der (Firma). Soweit Gegenstände dem Arbeitnehmer auf Veranlassung der (Firma) von Dritten zur Verfügung gestellt werden, richten sich die Eigentumsverhältnisse nach den vertraglichen Vereinbarungen der (Firma) mit Dritten.

Die (Firma) stellt die Funktionsfähigkeit der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sicher.

Die Firma stellt die Ergonomie der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sicher, insbesondere des Mobiliars (Stuhl, Bürotisch, Beleuchtung sowie Tastatur, Bildschirm, Maus etc.). Die Firma stellt sicher, dass die ArG-Vorgaben eingehalten werden.

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die ihm im Homeoffice zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel ausschliesslich für dienstliche Zwecke zu nutzen.

Der Arbeitnehmer hat sicherzustellen, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf die Arbeitsmittel erhalten.

- 3.6.2 Die (Firma) trägt alle im Zusammenhang mit der Einrichtung, dem Betrieb, der Wartung und der vertragsgemässen Auflösung des Homeoffice entstehenden Kosten.
- 3.6.3 Die freiwillige Nutzung privater Gegenstände zu dienstlichen Zwecken ist möglich, sofern dies nicht den Anforderungen nach Ziff. 3.5 widerspricht. Die (Firma) leistet eine Nutzungsentschädigung und anteilmässig Schadensersatz bei Verlust oder Beschädigung.
- 3.6.4 Der Telefonanschluss sowie ein für die jeweilige Anwendung angemessener Internetanschluss werden vom Arbeitnehmer eingerichtet und die Kosten für die Inanspruchnahme anteilmässig von der (Firma) erstattet. Art und Leistungsfähigkeit des Datenanschlusses sind mit dem Vorgesetzten abzustimmen.

3.6.5 Anteilige Kosten für Wohnraum und Nebenkosten (z.B. Heizung, Strom und Versicherungen) werden von der (Firma) anteilmässig erstattet, wenn die (Firma) Homeoffice für einen längeren Zeitraum [N Monate] anordnet.

3.7 Zugangsrechte/Änderung der Raumsituation/Kosten

3.7.1 Vor der Genehmigung der alternierenden Homeoffice-Arbeit hat der Vorgesetzte den Arbeitnehmer über die Einhaltung von Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit aufzuklären und Hilfsmittel zur Gestaltung und Einrichtung von Arbeitsplatz/Ergonomie zur Verfügung zu stellen. Auf Wunsch und mit Genehmigung des Arbeitnehmers können (von der Firma) Beauftragte (z. B. ASA-Spezialisten gem. EKAS-Richtlinie 6508, Betriebsarzt/Arbeitsmediziner, IT-Personal, paritätisches GAV-Organ etc.) für die Errichtung des Homeoffice oder bei allfälligen Problemen beigezogen werden.

Eine Zugangsberechtigung zum Homeoffice dient ausschliesslich dem Zweck, zu prüfen,

- ob den Erfordernissen des Arbeits-, Gesundheits- und des Datenschutzes sowie der Datensicherheit ausreichend Rechnung getragen wird und
- ob und ggf. wie den technischen Voraussetzungen bzw. Anforderungen an das Homeoffice entsprochen werden kann.

3.7.2 Jede Begehung des Homeoffice durch die (Firma) oder von dieser beauftragte Personen oder einer paritätischen Organs bedürfen der Genehmigung des Arbeitnehmers. Davon umfasst sind Begehungen aus dienstlichen Gründen (z. B. Akten- und Materialtransport, IT-Service- und Wartungsarbeiten).

3.7.3 Voraussetzung für die Begehung des beabsichtigten bzw. des eingerichteten Homeoffice ist eine vorherige Terminabsprache mit dem Arbeitnehmer und ggf. den übrigen (volljährigen) Haushaltsangehörigen.

3.7.4 Eine beabsichtigte, privat veranlasste räumliche Verlegung des Homeoffice oder eine Veränderung der Wohnungssituation, die sich auf Lage, Gestaltung, Grösse und technische Ausstattung des Nutzraums als Homeoffice auswirkt, ist dem Vorgesetzten unverzüglich mitzuteilen. Die (Firma) ist in diesen Fällen berechtigt und verpflichtet, zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Genehmigung des Homeoffice nach der Umsetzung der beabsichtigten Massnahmen noch bzw. wieder vorliegen.

3.7.5 Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf anteilige Erstattung der durch die Massnahmen nach Ziff. 3.7.4 Satz 1 entstehenden Kosten (z.B. die Transport- oder Anschlusskosten) durch die (Firma).

3.8 Datenschutz

3.8.1 Die Verbindung der elektronischen Kommunikationsmittel zwischen dem Homeoffice und den Geschäftsräumlichkeiten der (Firma) ist mit einer gesicherten Datenverbindung zu versehen. Die von der (Firma) bereitgestellte Software muss mit einer besonderen Zugriffsschutzsoftware gesichert werden. Die (Firma) ist berechtigt, die Sicherheit der Datenverbindung jeweils den aktuellen technischen und betrieblich notwendigen Sicherheitsstandards anzupassen.

3.8.2 Vertrauliche Daten, dienstliche Informationen und auch dienstliche Akten/Unterlagen der (Firma) sind auch im Homeoffice so zu schützen, dass diese von unbefugten Dritten (einschliesslich der Haushaltsangehörigen) weder eingesehen, noch genutzt oder entwendet werden können. Ein besonders sorgsamer Umgang ist mit Passwörtern und sonstigen Zugangsvorrichtungen zu Netzen, elektronischen Mailsystemen und Computern geboten und vom Arbeitnehmer zu gewährleisten. Speicherungen auf dem privaten Computer und Datenträgern, deren Benutzung nicht vom Vorgesetzten genehmigt wurden, sind nicht zulässig.

Soweit erforderlich und nicht anderweitig zu bewerkstelligen, hat die (Firma) geeignete Datenvernichtungseinrichtungen (z. B. Schredder), vorrangig in den Geschäftsräumlichkeiten der (Firma), zur Verfügung zu stellen.

- 3.8.3 Der Arbeitnehmer ist im Rahmen der Vereinbarung nach Ziff. 3.10 auf die Einhaltung der gesetzlichen und betrieblichen Regelungen zum Datenschutz zu verpflichten; ggf. ist diese Verpflichtung in geeigneter Form auch auf die übrigen Haushaltsangehörigen auszuweiten.
- 3.8.4 Tätigkeiten, bei denen überwiegend personenbezogene oder andere vergleichbar sensible Daten bearbeitet werden, sind grundsätzlich nur dann für alternierendes Homeoffice geeignet, wenn die Verarbeitung den massgeblichen gesetzlichen und betrieblichen Bestimmungen entspricht.
- 3.8.5 Für die Protokollierung der Zugriffe auf die relevanten elektronischen Systeme der (Firma) gelten die gleichen Regelungen wie an den entsprechenden Arbeitsplätzen in den Geschäftsräumlichkeiten der (Firma).

3.9 Haftung und Unfallschutz

- 3.9.1 Die dem Arbeitnehmer zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln. Manipulationen und/oder Auf-/Umrüstungen von Hard- und/oder Software durch den Arbeitnehmer sind nicht zulässig.

Hinsichtlich der Haftung im Falle der Beschädigung und des Verlusts der Arbeitsmittel, einschliesslich des Verlustes von Daten- und Aktenbeständen, gelten die jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen.

- 3.9.2 Soweit dem Arbeitnehmer Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt werden, sind diese im Rahmen der bestehenden Versicherungen über die (Firma) versichert. Arbeitsmittel, die im Eigentum des Arbeitnehmers stehen und dienstlich genutzt werden, sind über den Arbeitnehmer zu versichern (z.B. Hausratversicherung).
- 3.9.3 Arbeitnehmer im alternierenden Homeoffice unterliegen im vollen Umfang dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Dabei schliesst der Versicherungsschutz alle Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten ein. Versichert sind auch die direkten Wege zwischen der Wohnung und den Geschäftsräumlichkeiten am arbeitsvertraglich vereinbarten Dienstort.

Die Prämien für die Versicherung von Berufsunfällen und -krankheiten trägt der Arbeitgeber. Die Prämien für die Versicherung von Nichtberufsunfällen trägt der Arbeitnehmer.

[3.10 Homeoffice-Vereinbarung

Die Beschäftigung im alternierenden Homeoffice erfolgt auf Grundlage dieses Gesamtarbeitsvertrages sowie einer zwischen der (Firma) und dem Arbeitnehmer abzuschliessenden Homeoffice-Vereinbarung (Vereinbarung), als ergänzende Vereinbarung zum Arbeitsvertrag. Diese enthält im Wesentlichen Konkretisierungen zu folgenden Punkten:

- Befristungszeitraum der alternierenden Homeoffice-Arbeit
- Aufteilung der (individuellen) regelmässigen wöchentlichen Arbeitszeit zwischen den Tätigkeiten in den Geschäftsräumen und dem Homeoffice
- Festlegung der Präsenzzeiten im Homeoffice
- Festlegung des Nutzraums für das Homeoffice
- Besondere Verpflichtung zum Datenschutz nach Ziff. 3.8.3
- Inventarverzeichnis der dem Arbeitnehmer für seinen häuslichen Arbeitsplatz zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel
- Hinweise zur Einhaltung des Arbeitsschutzes.

Darüber hinausgehende Konkretisierungen, vor allem im Interesse einer möglichst störungsfreien Tätigkeit und Aufgabenerledigung, sind möglich.]

3.11 Benachteiligungsverbot

- 3.11.1 Die Ausübung alternierender Homeoffice-Arbeit darf sich nicht nachteilig auf den beruflichen Werdegang und die Beurteilung des Arbeitnehmers auswirken.
- Sie darf nicht dazu führen, dass dem Arbeitnehmer einseitig geringer wertigere Aufgaben übertragen werden.
- Nach Beendigung der alternierenden Homeoffice-Arbeit hat der Arbeitnehmer Anspruch auf seinen bisherigen betrieblichen Arbeitsplatz oder einen Arbeitsplatz, der dem anderer vergleichbarer Arbeitnehmer entspricht.
- 3.11.2 Der Arbeitnehmer hat – sofern arbeitsvertraglich vereinbart – auch während der Inanspruchnahme von alternierender Homeoffice-Arbeit Anspruch auf die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der (Firma).
- 3.11.3 Es ist sowohl von den Vorgesetzten als auch von den Arbeitnehmern in alternierender Homeoffice-Arbeit durch geeignete Massnahmen und Instrumente sowie durch entsprechendes persönliches Verhalten aller beteiligten Arbeitnehmer sicherzustellen, dass der dienstlich notwendige Informationsaustausch sowie der Kontakt zwischen den Arbeitnehmern in alternierender Homeoffice-Arbeit und den übrigen Arbeitnehmern in den Geschäftsräumlichkeiten gewährleistet bleibt.

3.12 Gewerkschaftsrecht

Die Gewerkschaft hat das Recht, mit Mitgliedern und Arbeitnehmenden in Kontakt zu treten. Die (Firma) gewährt dazu ein elektronisches Informations- und Zutrittsrecht zum Homeoffice- als auch betrieblichen Arbeitsplatz des Arbeitnehmers.

3.13 Beendigung der alternierenden Telearbeit

- 3.12.1 Die alternierende Homeoffice-Arbeit endet mit Ablauf des nach Ziff. 3.10 vereinbarten Befristungszeitraums, sofern sie nicht vorab im gegenseitigen Einvernehmen verlängert oder aufgehoben wird.
- Der Arbeitnehmer und der Vorgesetzte verständigen sich rechtzeitig, d. h. spätestens drei Monate vor Ablauf des Befristungszeitraums darüber, ob die alternierende Homeofficearbeit vereinbarungsgemäss beendet oder auf Antrag des Arbeitnehmers verlängert wird.
- 3.12.2 Die Vereinbarung über die alternierende Homeoffice-Arbeit kann beiderseitig jederzeit unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Monatsende durch schriftliche Erklärung beendet werden. Im gegenseitigen Einvernehmen kann diese Frist verkürzt werden.
- 3.12.3 Die alternierende Telearbeit endet mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder ab dem Zeitpunkt der Umsetzung/Versetzung des Beschäftigten auf einen anderen, für alternierende Telearbeit nicht geeigneten Arbeitsplatz. Das gleiche gilt auch für den Fall einer Massnahme nach Ziff. 3.7.4, wenn die Prüfung ergibt, dass die veränderte Wohnungs-/ Raumsituation für einen häuslichen Arbeitsplatz nicht mehr geeignet ist.
- 3.12.4 Bei Vorliegen wichtiger Gründe (z. B. Wegfall der personen- und tätigkeitsbezogenen Voraussetzungen nach Ziff. 3.2.2, Verstössen gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen) kann die (Firma) die Vereinbarung fristlos kündigen.
- Der Beschäftigte hat danach unverzüglich seine Tätigkeit wieder ausschliesslich am betrieblichen Arbeitsplatz aufzunehmen.
- 3.12.5 Nach Beendigung der alternierenden Homeoffice-Arbeit hat der Arbeitnehmer die ihm von der (Firma) zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel unverzüglich herauszugeben. Dies gilt auf Verlangen der (Firma) auch bei einer längerfristigen Unterbrechung der

Beschäftigung (z.B. unbezahlte Arbeitsbefreiung, Mutterschutz oder Elternzeit, soweit während der Elternzeit keine Berufstätigkeit vereinbart ist oder einer längerfristigen krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit).

4. Inkrafttreten

Ort, Datum

Für die Firma (Unterschrift)
terschrift)

Für [die Gewerkschaft / den Arbeitnehmer] (Un-

Literatur

ACHENBACH D.H.L., Wet flexibel werken, Bedrijfsjuridische Berichten, Bd 25, 2016.

CALLIES/RUFFERT, EUV/AEUV Kommentar, 5. Aufl. 2016.

DOMENIG PASCAL, Homeoffice-Arbeit als besondere Erscheinungsform im Einzelarbeitsverhältnis, Diss. St. Gallen 2015, Bern 2016.

GUSY B. LESENER T., WOLTER C., Arbeitsbezogene Ressourcen und Wohlbefinden, Public Health Forum 2020; Bd 28, Heft 2.

HARRINGTON, S.S. & WALKER, B.L., The effects of ergonomics training on the knowledge, attitudes, and practices of teleworkers. Journal of safety Research 35. 2004.

JOHNSON B., HARSTROM G., GRIFFITH A., NEFF J., Trends in Telework Outreach and Training. Report prepared for: Oregon Department of Energy. 2007.

MONTREUIL S., LIPPEL K., Telework and occupational health: a Quebec empirical study and regulatory implications. Safety Science 4, 2003.

RUSOLPH ROGER, Ständige Erreichbarkeit: Keine ruhige Minute mehr, weka 2020.

VON KAENEL ADRIAN, Die ständige Erreichbarkeit des Arbeitnehmers, ARV 2009.

- 101 12. SGB-Frauenkongress vom 15. und 16. November 2013. Gute Arbeit – gutes Leben! Pour de bonnes conditions de travail! Adesso e in futuro! Wir Frauen zahlen eure Krise nicht. April 2014. *12e Congrès des femmes de l'USS des 15 et 16.11.2013. Gute Arbeit – gutes Leben! Pour de bonnes conditions de travail! Adesso e in futuro! Ce n'est pas aux femmes de payer la crise! Avril 2014.*
- 102 Vertrags- und Lohnverhandlungen 2013/2014. Eine Übersicht aus dem Bereich der SGB-Gewerkschaften. April 2014. *Négociations conventionnelles et salariales 2013/2014. Un aperçu des secteurs couverts par les syndicats de l'USS. Avril 2014.*
- 103 Ein starker Service Public – damit die Schweiz funktioniert. Reden der Tagung vom 27.2.2014. April 2014. *Des services publics forts pour une Suisse qui fonctionne! Les interventions de la journée du 27.2.2014. Avril 2014.*
- 104 Was für die Lohngleichheit zu tun ist. Eine Analyse der Lohnunterschiede zwischen den Geschlechtern und der politischen Gegenmassnahmen. April 2014. *Que faire pour instaurer l'égalité de salaire entre les sexes? Analyse des différences de salaire entre les femmes et les hommes et contre-mesures politiques. Juin 2014.*
- 105 Zur Mitgliederentwicklung der Gewerkschaften im Jahr 2013. Sept. 2014. *Évolution des effectifs des syndicats en 2013. Sept. 2014*
- 106 55. SGB-Kongress vom 23.-24. Oktober 2014. Positionspapiere und Resolutionen. November 2014. *55e Congrès de l'USS des 23 et 24 octobre 2014. Textes d'orientation et résolutions. Novembre 2014.*
- 107 SGB-Verteilungsbericht. Eine Analyse der Lohn-, Einkommens- und Vermögensverteilung in der Schweiz. Januar 2015, *avec résumé en français.*
- 108 Höhere Prämienverbilligungen gegen die Krankenkassen-Prämienlast. Eine Analyse der durchschnittlichen Prämienlast in der Schweiz und Vorschläge für den Ausbau der Prämienverbilligungen. Januar 2015, *avec résumé en français.*
- 109 *Un projet européen disputé. Les débats de politique européenne des syndicats depuis les années 70. Mars 2015.* Existiert nur auf Französisch.
- 110 Vertrags- und Lohn-Verhandlungen 2014/15. Mai 2015. *Négociations contractuelles et salariales 2014/15. Mai 2015.*
- 111 Fragwürdige Spar- und Steuerpolitik in den Kantonen. Eine ökonomische Analyse. Juni 2015. *Une politique cantonale d'austérité et fiscale contestable. Analyse économique. Août 2015*
- 112 Zur Mitgliederentwicklung der Gewerkschaften im Jahr 2014. Okt. 2015. *Évolution des effectifs des syndicats en 2014. Octobre 2015.*
- 113 Mehr Stellensuchende wegen Leistungsabbau bei den Sozialversicherungen. Dezember 2015. *Davantage de demandeurs et demandeurs d'emploi à cause du démantèlement des prestations des assurances sociales. Janvier 2016.*
- 114 Fragwürdige Spar- und Steuerpolitik in den Kantonen. Januar 2016. Eine ökonomische Analyse. *Une politique cantonale d'austérité et fiscale contestable. Analyse économique. Janvier 2016.*
- 115 Vertrags- und Lohnverhandlungen 2015/2016. März 2016. *Négociations conventionnelles et salariales 2015/2016. Mars 2016.*
- 116 Lohnkontrollen – ein Reader. Juni 2016. *25 ans après la Grève des femmes – Les contrôles des salaires. Juin 2016.*
- 117 SGB-Verteilungsbericht 2016. Eine Analyse der Lohn-, Einkommens- und Vermögensverteilung in der Schweiz. Juli 2016. *Rapport 2016 de l'USS sur la répartition des salaires, des revenus et de la fortune en Suisse. Octobre 2016.*
- 118 Zur Mitgliederentwicklung der Gewerkschaften im Jahr 2015. Sept. 2016. *Évolution des effectifs des syndicats en 2015. Octobre 2016.*
- 119 USR III kostet jeden Haushalt mindestens 1000 Franken pro Jahr. Januar 2017, *avec résumé en français.*
- 120 SGB- Juristen-Tagung 2015: Zwischen Strassburg und Genf: Die Bedeutung des Völkerrechts für das Arbeitsrecht. März 2017
- 121 Vertrags- und Lohnverhandlungen 2016/2017. März 2017. *Négociations conventionnelles et salariales 2016/2017. Mars 2017.*
- 122 Zutritts- und Informationsrechte für Gewerkschaften im Betrieb. Juni 2017. *Les droits d'accès à l'entreprise et à l'information des syndicats. Juin 2017*
- 123 Zur Mitgliederentwicklung der Gewerkschaften im Jahr 2016. Sept. 2017. *Évolution des effectifs des syndicats en 2016. Sept. 2017.*
- 124 *Augmentation du niveau de formation des travailleuses et travailleurs : analyse et revendications syndicales. Sept. 2017.* Mit einer Zusammenfassung auf Deutsch.
- 125 Digitalisierung muss den Berufstätigen nützen: Analyse und Handlungsbedarf. Oktober 2017. *La numérisation doit servir aux salarié(e)s : analyse et mesures requises. Octobre 2017.*
- 126 Die ILO – Bedeutung für Gewerkschaften in der Schweiz. Februar 2018. *Importance de l'OIT pour les syndicats de Suisse. Février 2018.*
- 127 Über den Tellerand. Ein gewerkschaftlicher Blick auf Europa, April 2018.
- 128 Unsere Zeit ist mehr wert! 13. SGB-Frauenkongress vom 19. und 20. Januar 2018. Oktober 2018 *Notre temps vaut plus que ça! 13^e Congrès des femmes de l'USS des 19 et 20 janvier 2018. Octobre 2018*
- 129 Vertrags- und Lohnverhandlungen 2017/2018. Eine Übersicht aus dem Bereich der SGB-Gewerkschaften. Juni 2018. *Négociations conventionnelles et salariales 2017/2018. Un aperçu des secteurs couverts par les syndicats de l'USS. Juin 2018*
- 130 Verteilungsbericht 2018. Die Verteilung der Löhne, Einkommen und Vermögen sowie die Belastung durch Steuern und Abgaben in der Schweiz. Oktober 2018
- 131 Analyse der Kantonsfinanzen. Budget 2019/AFP 2020-2022. November 2018. *Analyse des finances cantonales. Budget 2019/PFN 2020-2022. Novembre 2018*
- 132 Zur Mitgliederentwicklung der Gewerkschaften im Jahr 2017. Dezember 2018. *Évolution des effectifs des syndicats en 2017. Décembre 2018*
- 133 Temporärarbeit in der Schweiz. Juni 2019. *Le travail temporaire en Suisse. Juin 2019.*
- 134 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Gesamtarbeitsverträgen. Juli 2019, *avec résumé en français.*
- 135 Zur Mitgliederentwicklung der Gewerkschaften im Jahr 2018. Oktober 2018. *Évolution des effectifs des syndicats en 2018. Octobre 2019*
- 136 Analyse der Kantonsfinanzen. *Analyse des finances cantonales.* Budget 2020 / AFP / PFN 2021-2023. November 2019 / *novembre 2019*
- 137 Spuren der Entsolidarisierung: Analyse und Handlungsbedarf. *Avec une version courte en français.* Januar 2020 / *janvier 2020*
- 138 SGB-Kongress vom 30.11. & 1.12.2018: Positionspapiere und Resolutionen. *Congrès de l'USS du 30.-1.12.2018: Textes d'orientation et résolutions* Februar 2020 / *février 2020*
- 139 Essenziell. Der Service public in der Corona-Krise – Bilanz und Ausblick. *Simplement essentiel é le service public dans la crise. Bilan et perspectives* Juni 2020 / *juin 2020*
- 140 Verteilungsbericht 2020. Die Verteilung der Löhne, Einkommen und Vermögen sowie die Belastung durch Steuern und Abgaben in der Schweiz. *Avec une introduction française* Juli 2020 / *juillet 2020*
- 141 Die Medienumfrage 2020. Eine Analyse der Arbeitsbedingungen und Löhne von über 1000 Medienschaffenden in der Schweiz. *Enquête 2020 sur le médias. Analyse des conditions de travail et des salaires de plus de 1000 journalistes en Suisse* Juli 2020 / *juillet 2020*
- 142 Zur Mitgliederentwicklung der Gewerkschaften im Jahr 2019. *Évolution des effectifs des syndicats en 2019* September 2020 / *septembre 2020*