

# Remote work Regulations

Gültig ab 01.07.2022

## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	3
2.	Geltungsbereich.....	3
3.	Definition .....	3
4.	Grundprinzipien.....	3
5.	Allgemeine Voraussetzungen .....	3
6.	Arbeits- und Persönlichkeitsschutz .....	4
7.	Arbeitsmittel .....	4
8.	Steuervergünstigungen.....	4
9.	Unfälle.....	4
10.	Gültigkeit.....	4

## 1. Einleitung

In der heutigen Arbeitswelt sind flexible Formen der Arbeit ein zunehmend wichtiger Faktor, um Talente anzuziehen und zu binden. Zudem suchen immer mehr Menschen nach Arbeitsmethoden, mit denen die verschiedenen Bereiche ihres Privat- und Berufslebens in Einklang gebracht werden können. Um all diesen Anforderungen gerecht zu werden, ermöglicht SwissSalary Ltd. Arbeiten auch ausserhalb der Geschäftsräume von SwissSalary Ltd. auszuführen ("Remote work"). Nachfolgend sind die wichtigsten Rahmenbedingungen geregelt, welche für Remote work zu beachten sind.

## 2. Geltungsbereich

Diese Regulations gelten für sämtliche Mitarbeitende welche in einem Arbeitsverhältnis mit SwissSalary Ltd. stehen.

## 3. Definition

Als Remote work gilt Arbeit, die von Mitarbeitenden ausserhalb der Geschäftsräume von SwissSalary Ltd. mit einer Datenverbindung zum Netzwerk von SwissSalary Ltd. verrichtet wird. Vorort-Einsätze bei Kunden oder Partner gelten nicht als Remote work.

## 4. Grundprinzipien

Im Sinne der agilen Unternehmensorganisation von SwissSalary Ltd. dürfen Mitarbeitende unter Einhaltung der hier beschriebenen Bedingungen ihre Arbeit grundsätzlich unabhängig von einem spezifischen Standort innerhalb der Schweiz ausführen. Die Arbeitszeiten können grundsätzlich nach Belieben bestimmt werden, müssen jedoch den internen Bestimmungen und den einschlägigen Gesetzen vollkommen entsprechen. Zu jeder Zeit sind auf die Bedürfnisse des Unternehmens, des Teams und der einzelnen Mitarbeitenden Rücksicht zu nehmen.

## 5. Allgemeine Voraussetzungen

Folgende Faktoren sind zu berücksichtigen bzw. zu erfüllen:

- Remote work eignet sich für Aufgaben, die ein hohes Mass an Eigenverantwortung erfordern und zielorientiert ausgeführt werden können.
- Mitarbeitende, welche die Möglichkeit für Remote work nutzen möchten, erbringen gute Leistungen, sind selbstmotiviert, gut organisiert und sehr eigenständig. Sie verfügen über ausgeprägte betriebliche und sachbezogene Fachkenntnisse und geniessen das Vertrauen ihres Teams.
- Remote work erfordert eine aktive Kommunikation und eine verstärkte interne Planung und Koordination des gesamten Teams. Mitarbeitende müssen die Verfügbarkeit, allfällige Stellvertreterregelung und Einbindung planen und gelegentlich überprüfen. Sämtliche Planungstools wie Outlook, etc. sind jederzeit auf dem aktuellen Stand zu halten. Flexibilität für die Teilnahme an Besprechungen, Informationsveranstaltungen oder Fortbildungsmassnahmen muss gewährleistet sein.
- Mitarbeitende müssen in der Lage sein, ein ausgewogenes Verhältnis zwischen konzentrierter Arbeit und Ruhepausen beizubehalten.
- Mitarbeitende müssen gewährleisten, dass diese entsprechend den Anforderungen an die jeweilige Arbeit resp. Tätigkeit telefonisch und per E-Mail erreichbar sind.

## 6. Arbeits- und Persönlichkeitsschutz

Remote work ist ausschliesslich in einer geeigneten Arbeitsumgebung möglich und der Schutz der eigenen Gesundheit muss gewährleistet ist. Dies bedeutet:

- Die Arbeitsumgebung für Remote work sollte im Hinblick auf Gestaltung, Grösse, Ort und die verfügbaren Vorrichtungen (z.B. Internet-Performance) eine ungestörte, ergonomische und konzentrierte Arbeit ermöglichen.
- Die Datenschutzrichtlinie, die Datenschutz- und Geheimhaltungsvereinbarung sowie die Clean-Desk Weisung sind umfassend zu berücksichtigen. Informationen jeder Art, insbesondere streng vertrauliche und vertrauliche Daten, sind zwingend so zu sichern, dass Dritte, einschliesslich Familienmitglieder, keinen Zugriff darauf haben. Sie sind vor unbefugtem Zugriff geschützt zu verwahren und sollten nur so lange aufbewahrt werden, wie es für die aktuelle Aufgabe erforderlich ist. Ausdrücke sind sicher zu entsorgen.

## 7. Arbeitsmittel

Laptop und Verbrauchsmaterialien (wie Papier, Büroklammern, Schreibmaterialien), die SwissSalary Ltd. in den Büroräumen des Unternehmens zur Verfügung stellt, können für Remote work verwendet werden. Sämtliche von SwissSalary Ltd. bereitgestellten Arbeitsmaterialien bleiben im Eigentum von SwissSalary Ltd. und dienen geschäftlichen Zwecken.

Persönliche Peripheriegeräte (wie Bildschirme, Tastatur, Maus, Docking Station und Headset) für Remote work werden von SwissSalary Ltd. zur Verfügung gestellt, bleiben jedoch im Eigentum von SwissSalary Ltd.

SwissSalary Ltd. bietet den Mitarbeitenden die bestmögliche Unterstützung für den Anschluss des eigenen Druckers/Scanners. SwissSalary Ltd. kann jedoch nicht garantieren, dass alle privaten Drucker/Scanner verwendet werden können.

Für eine qualitativ gute und sichere Internetverbindung sowie für deren Kosten sind die Mitarbeitenden zuständig.

## 8. Steuervergünstigungen

Es liegt im Ermessen der lokalen Steuerbehörde, ob Mitarbeitende steuerliche Abzüge für die Arbeit von zu Hause geltend machen kann.

## 9. Unfälle

Unfälle, die sich bei Geschäftstätigkeiten im Rahmen von Remote work ereignen, gelten als Arbeitsunfälle.

## 10. Gültigkeit

Diese Regulations treten am 1. Juli 2022 in Kraft und ersetzen alle bisherigen Regulations.