

April 2024 | Kommission Berufliche Grundbildung KBGB

Merkblatt Homeoffice

Zielgruppe: Kantonale Berufsbildungsämter, Abteilungen Betriebliche Bildung in der Zusammenarbeit mit den Lehrbetrieben

verabschiedet von der KBGB am 24. April 2024

verabschiedet vom SBBK-Vorstand am 25. April 2024

1 Prämissen

Von den rund 240 Berufen ist Homeoffice nur in wenigen Berufen regelmässig möglich¹. Es handelt sich zum Beispiel um Kauffrau/Kaufmann EFZ, Informatikerin/Informatiker EFZ, Interactive Media Designer EFZ, Mediamatikerin/Mediamatiker EFZ. In den übrigen Berufen und generell ist Homeoffice in allen Situationen möglich, in denen die Arbeit vor allem mithilfe eines Desktops oder Notebooks erledigt werden kann. Das bedeutet, im Homeoffice werden keine gefährlichen Arbeiten ausgeübt und damit keine begleitenden Massnahmen umgesetzt². Als weitere Prämisse gilt, dass Homeoffice dem Erwerb der Handlungskompetenzen gemäss den Bildungserlassen und der betrieblichen Ausbildungsplanung nicht im Weg steht.

2 Anspruch auf Homeoffice und Regelung

Mangels anderslautender Regelung im Lehrvertrag oder den auf den Lehrbetrieb anwendbaren rechtlichen Vorschriften³, besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Homeoffice.⁴ Seit der Corona-Pandemie ist Homeoffice jedoch fester Bestandteil des Arbeitslebens geworden. Lernende sollen, wo möglich, auf diese berufliche Realität vorbereitet werden.⁵ In den meisten Fällen wird Homeoffice von den Lernenden gewünscht und von ihren Lehrbetrieben auch ermöglicht. Als erster Schritt bespricht die Berufsbildnerin/der Berufsbildner mit der lernenden Person, ob Homeoffice überhaupt passt und umgesetzt werden kann (vgl. dazu die Kapitel 4, 5 und 7). Die Forschung von Thomas Bolli, Professur für Bildungssysteme an der ETH Zürich, zeigt, dass Homeoffice für schwächere Lernende das Resultat der praktischen Arbeit im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung leicht negativ beeinflusst, während stärkere Lernende durch Homeoffice sogar ein wenig besser abschneiden.⁶ Im Weiteren verbessert Homeoffice die Softskills wie Flexibilität und Organisationsfähigkeit, während andere Skills wie Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfreudigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Belastbarkeit und Motivation darunter leiden können (Softskills geordnet nach Grad der Beeinflussung: wenig bis etwas schlechter).

¹ Präsentation SBFI, Toni Messner, vom 11. November 2022 (nachfolgend kurz Präsentation SBFI Messner)

² Art. 4 ArGV 5 ist nicht anwendbar.

³ Personalreglement, GAV und dgl.

⁴ Vgl. <https://www.kalaidos-fh.ch/de-CH/Blog/Posts/2021/03/Recht-1009-Arbeit-im-Homeoffice-Was-ist-es-aus-rechtlicher-Sicht-zu-beachten>, abgerufen am 29. Februar 2024.

⁵ Präsentation SBFI Messner.

⁶ Präsentation Dr. Thomas Bolli, ETH Zürich, in der Kommission Berufliche Grundbildung vom 17. Januar 2024: *Wie beeinflusst Homeoffice den Lernprozess von Lernenden in der Schweiz?* Die Untersuchung basiert auf monatlichen online Befragungen von Verantwortlichen in Betrieben (CEO, Berufsbildner/innen, HR-Personen) zwischen April 2020 und April 2023 (kurz Präsentation Dr. Bolli ETHZ), vgl. auch Datenquelle: [Lehrstellenpuls.ch](https://www.lehrstellenpuls.ch), abgerufen am 1. März 2024.

Wenn Homeoffice ermöglicht wird (Entscheid Lehrbetrieb), empfiehlt sich die Erstellung einer Zusatzvereinbarung zum Lehrvertrag, d.h. eine Homeoffice-Vereinbarung, sofern nicht schon ein bestehendes Homeoffice-Reglement für die Mitarbeiter/innen die Punkte regelt. Folgende Inhalte gilt es insbesondere für die Lernenden zu berücksichtigen:⁷

- Pensum/Anteil von Homeoffice, Arbeitszeiten, Pausen (vgl. Kapitel 3);
- Übernahme der Kosten für Geräte, Material und Auslagen (vgl. Kapitel 4 und 5);
- Verhaltenskodex zwischen Berufsbildner/in bzw. Fachkraft und Lernende/n, insbesondere:
 - Besprechung Tagesplan am Anfang des Homeofficetages;
 - Ev. Feedback an Berufsbildner/in am Ende des Homeofficetages;
 - Führen der Lerndokumentation;
 - Verwendung eines bestimmten Kommunikationstools;
 - Vorgehen bei Störungen;
 - Erreichbarkeit und Support durch Berufsbildner/in und Fachkraft für Fragen und bei Problemen;
 - Weitere Kontaktperson, wenn Berufsbildner/in verhindert ist oder ausfällt (kontinuierliche Erreichbarkeit muss gewährleistet sein);
 - Beendigung des Homeoffice nach einer bestimmten Ankündigungsfrist, z.B. wenn die Leistung der lernenden Person im Homeoffice abfällt, die Motivation leidet, der Gesundheitsschutz nicht umgesetzt werden kann, psychische Schwierigkeiten auftreten oder die Kommunikation abbricht;
 - Richtlinien für den Umgang mit sensiblen Daten im Homeoffice (Sensibilisierung, Sicherheitsvorkehrungen gemäss Unternehmung, Haftung).

3 Anteil von Homeoffice, Arbeitszeiten und Pausen

Gemäß Merkblatt «Homeoffice während der kaufmännischen Lehre»⁸ des kaufmännischen Verbandes ist ein Homeofficetag ideal. Eventuell ist es sinnvoll, mit der Einführung des Homeofficetages bis zum zweiten Bildungsjahr zu warten. Zwei Homeofficetage werden als zu viel betrachtet, da die Lernenden ohnehin mindestens einen Tag an der Berufsfachschule verbringen.⁹

Auch im Homeoffice sind die Arbeits- und Ruhezeiten einzuhalten (z.B. das Verbot der Nacht- und Sonntagsarbeit¹⁰). Mangels anderslautender Regelung in den anwendbaren rechtlichen Vorschriften ist die geleistete Arbeit detailliert zu erfassen (Beginn und Ende der Arbeitszeit, Pausen¹¹ etc.).

⁷ Homeoffice könnte auch im Lehrvertrag unter «8. Arbeitszeit» im Feld «besondere Regelung» aufgenommen werden. Die Anzahl der zu regelnde Punkte und nachträgliche Anpassungsmöglichkeiten sprechen jedoch gegen eine Aufnahme im Lehrvertrag.

⁸ Abgerufen am 1. März 2024

⁹ Vgl. auch <https://www.20min.ch/story/kv-lehrlinge-sollen-in-zukunft-einen-tag-im-homeoffice-arbeiten-991054547315>, abgerufen am 29. Februar 2024.

¹⁰ Vgl. Arbeitsgesetz und Verordnung WBF über Ausnahmen vom Verbot von Nacht- und Sonntagsarbeit während der beruflichen Grundbildung. Für das Personal der öffentlichen Verwaltungen das jeweilige Personalgesetz.

¹¹ Vgl. ArG Art. 15, https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1966/57_57_57/de, abgerufen am 15. März 2024

4 Geräte, Material und Auslagen

Grundsätzlich stellt der Lehrbetrieb der lernenden Person die Geräte und das Material zur Verfügung, die er/sie für die Arbeit benötigt (zum Beispiel Laptop, Computer, Drucker, Papier, Arbeitspult, Stuhl etc.)¹². Bei einem freiwilligen Homeoffice, d.h. wenn das Interesse für Homeoffice bei der lernenden Person liegt (was meistens der Fall ist) genügt es, wenn der Arbeitgeber den vertraglich vereinbarten Arbeitsort, d.h. Büro oder Geschäft, mit entsprechendem Gerät und Material ausstattet. Demnach kann die Homeoffice-Vereinbarung beinhalten, dass Teile der berufsnotwendigen Ausrüstung (z.B. Arbeitspult, Stuhl) im Homeoffice durch die lernende Person gestellt werden.¹³

Lernende haben grundsätzlich Anspruch auf Entschädigung für das berufsnotwendige Material und die Geräte, wenn sie diese im Einverständnis mit dem Lehrbetrieb selbst stellen.¹⁴ Jedoch gilt auch hier der Aspekt des freiwilligen Homeoffice: Wird beispielsweise ein privates Gerät genutzt, kann der Lehrbetrieb, muss aber nicht, eine anteilmässige Entschädigung dafür übernehmen, sofern er einen vollständig ausgerüsteten Büroplatz bietet. Dieser Anteil ist in der Homeoffice-Vereinbarung festzulegen.

Für notwendige Auslagen (Spesen), die sich durch das Homeoffice ergeben (z.B. anteilmässig für den Internetanschluss, für das Telefon), gilt der gleiche Grundsatz, wie für das berufsnotwendige Material und die Geräte, vgl. Aspekt des freiwilligen Homeoffice. Notwendige Auslagen, die unabhängig vom Homeoffice anfallen (etwa Kauf von Repräsentationsgeschenken, Brief- oder Paketporto), werden durch den Lehrbetrieb entschädigt.¹⁵ Was «notwendige Auslagen» bedeuten, muss gelegentlich im Einzelfall beurteilt werden.¹⁶

5 Gesundheitsschutz

Das Staatssekretariat für Wirtschaft SECO hat eine Broschüre zum Gesundheitsschutz im Homeoffice publiziert: Homeoffice – Gesundheitsschutz – auch beim Arbeiten zu Hause.¹⁷ Hervorzuheben sind die folgenden Punkte:

Der Arbeitgeber, d.h. der Lehrbetrieb, ist verpflichtet, für den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmenden, auch der Lernenden, zu sorgen¹⁸. Die Verantwortlichkeit der Arbeitgebenden umfasst dabei gemäss Broschüre «alle arbeitsbezogenen Faktoren, die sich auf die Gesundheit der Arbeitnehmenden auswirken.»

Der Betrieb hat sicherzustellen, dass die Lernenden zu Hause über einen ergonomisch eingerichteten Arbeitsplatz verfügen. Eine Idee ist, dass die Berufsbildnerin/der Berufsbildner mit der lernenden Person via Videokonferenz eine Besichtigung ihres Homeofficeplatzes durchführt, falls dies möglich ist.

Was bedeutet ein ergonomisch eingerichteter Arbeitsplatz? Neben einer genügend grossen Arbeitsfläche sind ein höhenverstellbarer Stuhl, ein Pult in optimaler Höhe und die natürliche Lichtquelle wichtige Aspekte. Die Füsse stehen auf dem Boden. Am PC kann mit locker-hängenden Schultern gearbeitet werden.

¹² Vgl. Art. 327 Abs. 1 OR. Eine abweichende Regelung ist auch im Falle von Homeoffice möglich, das durch den Lehrbetrieb angeordnet wird.

¹³ Im Fall eines *angeordneten* Homeoffice wäre der Arbeitgeber in der Pflicht, die berufsnotwendige Ausrüstung auch für das Homeoffice zu stellen, ausser es liegt eine abweichende Regelung vor.

¹⁴ Vgl. Art. 327 Abs. 2 OR. Eine abweichende Regelung ist auch im Falle von Homeoffice möglich, das durch den Lehrbetrieb angeordnet wird.

¹⁵ Vgl. Art. 327a OR.

¹⁶ Alle Abschnitte des Kapitels vgl. <https://www.weka.ch/themen/personal/arbeitsvertraege-und-reglemente/spezielle-arbeitsvertraege/article/entschaedigung-fuer-homeoffice-wer-stellt-die-arbeitsgeraete-und-das-material/>, abgerufen am 29. Februar 2024.

¹⁷ Abgerufen am 13. März 2024.

¹⁸ Vgl. Art. 6 Abs. 1 ArG.

Wer bezahlt, wenn für die Lernenden dahingehend eine Anschaffung im Homeoffice nötig ist? Einmal mehr gilt der Aspekt des freiwilligen Homeoffice. Ist kein ergonomisch eingerichteter Büroplatz vorhanden, steht es dem Lehrbetrieb frei, sich an der Anschaffung zu beteiligen. Massgebend ist die Regelung in der Homeoffice-Vereinbarung.¹⁹

Schliesslich ist eine klare Trennung zwischen Arbeits- und Privatleben wichtig, damit das Homeoffice nicht zur gesundheitlichen Belastung wird.

6 Haftung bei Unfällen

Für die gesetzliche Unfallversicherung spielt der Arbeitsort keine Rolle. Alle Lernenden sind versichert gegen Berufskrankheiten, Berufsunfälle und Nichtberufsunfälle: Dazu gehören Unfälle in der Freizeit, auf dem Weg zur Arbeit oder in der Mittagspause. Die Unfallversicherung deckt alle ärztlichen Kosten, gegebenenfalls sogar Rehamassnahmen.²⁰

7 Fragen zur Reflexion rund um das Homeoffice für Lernende und Berufsbildnerinnen/Berufsbildner²¹

Die Betriebsbefragungen von Thomas Bolli, Professur für Bildungssysteme an der ETH Zürich, haben als grösste Herausforderungen im Homeoffice folgende Punkte ergeben:²² Ablenkung, Selbstmotivation der lernenden Person, erschwerte Kommunikation zwischen der lernenden Person und Berufsbildnerin/Berufsbildner, weniger Kontrolle über lernende Person, Übernahme von mehr Verantwortung durch lernende Person, unzureichende Infrastruktur, mangelnde Feedback-Möglichkeit durch Berufsbildnerin/Berufsbildner (Aufzählung nach den meistgenannten Punkten).

Demgegenüber sind die wichtigsten Massnahmen, damit Homeoffice gelingen kann: Klare Regeln betreffend Erreichbarkeit und Arbeitszeiten, regelmässige Treffen im Büro bzw. Videogespräche im Homeoffice zwischen der lernenden Person und Berufsbildner/in, Einhalten von fixen Arbeitszeiten, Limitation der Anzahl Tage, Einführung neuer Kommunikationstools zur besseren Verständigung, Einrichtung einer gut funktionierenden Infrastruktur und Übergabe von Verantwortung an die lernende Person. Die meisten Herausforderungen und Massnahmen wurden im Merkblatt thematisiert. Als Letztes haben sich noch folgende Fragen zur Selbstreflexion rund um das Homeoffice bewährt:

- Was benötige ich, um konzentriert arbeiten zu können?
- Wie richte ich meinen Arbeitsplatz ein?
- Welche Vorbereitungen treffe ich?
- Bin ich der Typ für Homeoffice?
- Warum ja, warum nein?

¹⁹ Vgl. <https://www.weka.ch/themen/personal/arbeitsvertraege-und-reglemente/spezielle-arbeitsvertraege/article/entschaedigung-fuer-homeoffice-wer-stellt-die-arbeitsgeraete-und-das-material/>, abgerufen am 29. Februar 2024.

²⁰ Vgl. <https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/versicherungen/unfallversicherung/uv-das-wichtigste-in-kuerze.html>, abgerufen am 13. März 2024.

²¹ Zur Verfügung gestellt von Manuela Cubreli, Mittelschul- und Berufsbildungsamt Bern.

²² Präsentation Dr. Bolli ETHZ, vgl. auch Datenquelle: [Lehrstellenpuls.ch](https://www.lehrstellenpuls.ch), abgerufen am 1. März 2024.

- Was sind die Persönlichkeitsmerkmale, um der Homeoffice-Typ zu sein? (z.B. hohe Selbstdisziplin, hohe Konzentrationsfähigkeit, usw.)
- Wo arbeite ich effizienter (Büro oder Homeoffice)? Warum ist das so?
- Persönliche Vor- und Nachteile von Homeoffice
- Home-Office versus Co-Working-Space oder Bibliothek oder Kaffee/Restaurant
- Wie ist es mir im Homeoffice ergangen (Arbeitsjournal von einem Homeoffice Tag)? Was habe ich an mir festgestellt?
- Wie oft wurde ich gestört? Warum? Was hätte ich anders machen können?
- Wie schnell habe ich wieder in meine Konzentration gefunden? Habe ich zurückgefunden? Wie habe ich das hingekriegt?
- Waren diese Punkte je nach Arbeitsinhalt unterschiedlich oder spielte der Arbeitsinhalt keine Rolle?
- Wie bin ich mit Pausen umgegangen? Habe ich Pausen gemacht?

8 Relevante Gesetzesartikel

Obligationenrecht OR, Artikel 327

¹ Ist nichts anderes verabredet oder üblich, so hat der Arbeitgeber den Arbeitnehmer mit den Geräten und dem Material auszurüsten, die dieser zur Arbeit benötigt.

² Stellt im Einverständnis mit dem Arbeitgeber der Arbeitnehmer selbst Geräte oder Material für die Ausführung der Arbeit zur Verfügung, so ist er dafür angemessen zu entschädigen, sofern nichts anderes verabredet oder üblich ist.

Obligationenrecht OR, Artikel 327a

¹ Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer alle durch die Ausführung der Arbeit notwendig entstehenden Auslagen zu ersetzen, bei Arbeit an auswärtigen Arbeitsorten auch die für den Unterhalt erforderlichen Aufwendungen.

² Durch schriftliche Abrede, Normalarbeitsvertrag oder Gesamtarbeitsvertrag kann als Auslagenersatz eine feste Entschädigung, wie namentlich ein Taggeld oder eine pauschale Wochen- oder Monatsvergütung festgesetzt werden, durch die jedoch alle notwendig entstehenden Auslagen gedeckt werden müssen.

³ Abreden, dass der Arbeitnehmer die notwendigen Auslagen ganz oder teilweise selbst zu tragen habe, sind nichtig.

Arbeitsgesetz ArG, Artikel 6

¹ Der Arbeitgeber ist verpflichtet, zum Schutze der Gesundheit der Arbeitnehmer alle Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind. Er hat im Weiteren die erforderlichen Massnahmen zum Schutze der persönlichen Integrität der Arbeitnehmer vorzusehen.

² Der Arbeitgeber hat insbesondere die betrieblichen Einrichtungen und den Arbeitsablauf so zu gestalten, dass Gesundheitsgefährdungen und Überbeanspruchungen der Arbeitnehmer nach Möglichkeit vermieden werden.

^{2bis} Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass der Arbeitnehmer in Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit keinen Alkohol oder andere berauschende Mittel konsumieren muss. Der Bundesrat regelt die Ausnahmen.

³ Für den Gesundheitsschutz hat der Arbeitgeber die Arbeitnehmer zur Mitwirkung heranzuziehen. Diese sind verpflichtet, den Arbeitgeber in der Durchführung der Vorschriften über den Gesundheitsschutz zu unterstützen.

⁴ Durch Verordnung wird bestimmt, welche Massnahmen für den Gesundheitsschutz in den Betrieben zu treffen sind.

Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz, Artikel 2

¹ Der Arbeitgeber muss alle Anordnungen erteilen und alle Massnahmen treffen, die nötig sind, um den Schutz der physischen und psychischen Gesundheit zu wahren und zu verbessern. Insbesondere muss er dafür sorgen, dass:

- a. ergonomisch und hygienisch gute Arbeitsbedingungen herrschen;
- b. die Gesundheit nicht durch physikalische, chemische und biologische Einflüsse beeinträchtigt wird;
- c. eine übermässig starke oder allzu einseitige Beanspruchung vermieden wird;
- d. die Arbeit geeignet organisiert wird.

² Die Massnahmen, welche die Behörde vom Arbeitgeber zum Gesundheitsschutz verlangt, müssen im Hinblick auf ihre baulichen und organisatorischen Auswirkungen verhältnismässig sein.

Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz, Jugendarbeitsschutzverordnung, Artikel 4

¹ Jugendliche dürfen nicht für gefährliche Arbeiten beschäftigt werden.

^{1bis} Jugendliche mit einem eidgenössischen Berufsattest (EBA) oder einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) dürfen für gefährliche Arbeiten beschäftigt werden, wenn sie diese im Rahmen des erlernten Berufs ausführen.

² Als gefährlich gelten alle Arbeiten, die ihrer Natur nach oder aufgrund der Umstände, unter denen sie verrichtet werden, die Gesundheit, die Ausbildung und die Sicherheit der Jugendlichen sowie deren physische und psychische Entwicklung beeinträchtigen können.

³ Das Eidgenössische Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF) legt fest, welche Arbeiten nach der Erfahrung und dem Stand der Technik als gefährlich gelten. Es berücksichtigt dabei, dass bei Jugendlichen mangels Erfahrung oder Ausbildung das Bewusstsein für Gefahren und die Fähigkeit, sich vor ihnen zu schützen, im Vergleich zu Erwachsenen weniger ausgeprägt sind.

⁴ Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) kann mit Zustimmung des Staatssekretariats für Wirtschaft (SECO) für Jugendliche ab 15 Jahren in den Bildungsverordnungen Ausnahmen vorsehen, sofern dies für das Erreichen der Ziele der beruflichen Grundbildung oder von behördlich anerkannten Kursen unentbehrlich ist. Die Organisationen der Arbeitswelt definieren im Anhang zu den Bildungsplänen begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes. Sie hören dazu vorgängig eine Spezialistin oder einen Spezialisten der Arbeitssicherheit gemäss der Verordnung vom 25. November 1996 über die Eignung der Spezialistinnen und Spezialisten der Arbeitssicherheit an.

⁵ Die Beschäftigung Jugendlicher für gefährliche Arbeiten im Sinne der Arbeitsgesetzgebung und der Unfallversicherungsgesetzgebung, die zum Erreichen der Ziele der beruflichen Grundbildung oder von behördlich anerkannten Kursen unentbehrlich ist, muss Gegenstand der Bildungsbewilligung nach Artikel 20 Absatz 2 BBG sein. Das kantonale Berufsbildungsamt hört vor Erteilung der Bewilligung die kantonale Arbeitsinspektion an.

⁶ Das SECO kann im Einzelfall Bewilligungen erteilen, die über die Ausnahmen nach Absatz 4 hinausgehen, sofern dies für das Erreichen der Ziele der beruflichen Grundbildung oder von behördlich anerkannten Kursen unentbehrlich ist.