

## Antwort auf die Interpellation 164

### Recht auf Offline: Arbeitnehmer\*innen-Rechte während digitaler Transformation

Irina Studhalter und Christa Wenger namens der G/JG-Fraktion vom 17. Februar 2022  
StB 389 vom 15. Juni 2022

**Wurde anlässlich der Ratssitzung vom 22. September 2022 beantwortet.**

#### Ausgangslage

Die Stadt Luzern verfügt seit 2015 über eine Regelung zum Thema «Homeoffice». Eine erste Befragung der Mitarbeitenden zur Situation im Homeoffice im April 2020 zeigte, dass die Erfahrungen der Mitarbeitenden mehrheitlich positiv waren. In der Folge und mit Berücksichtigung der Erkenntnisse aus der ersten Phase der Coronapandemie überarbeitete der Stadtrat die damalige Weisung und verabschiedete am 25. November 2020 die aktuell gültige interne Weisung «Mobil-flexibles Arbeiten». Diese Weisung basiert auf den personalpolitischen Zielen und Grundsätzen gemäss Art. 1 des Personalreglements der Stadt Luzern vom 25. Juni 1998 (PR; sRSL 0.8.1.1.1) und den vom Stadtrat erlassenen Grundlagen, dem personalpolitischen Leitbild und den Führungs- und Verhaltensgrundsätzen. Diese Vorgaben stehen im Zentrum der konkreten Umsetzung der digitalen Transformation und sind zu beachten, auch bezüglich des Rechts der Mitarbeitenden auf «Offline».

*Zu 1.:*

*a. Wird von Stadtangestellten verlangt, dass sie auch während ihrer Freizeit erreichbar sind?*

Nein, vorbehalten bleibt die Leistung von Piktettdienst.

Die Mitarbeitenden können im Rahmen der Bestimmungen der Personalverordnung ihre Arbeitszeit flexibel – und z. T. selbstbestimmt – gestalten (Art. 6 Abs. 4 der Personalverordnung der Stadt Luzern vom 25. November 1998 [PVo]; sRSL 0.8.1.1.2). Im Grundsatz ist die vereinbarte tägliche Soll-Arbeitszeit von 8,4 Stunden (bei einem 100%-Pensum) zwischen 6.00 und 20.00 Uhr und von Montag bis Freitag zu leisten (Art. 7 und 8 PVo). Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass Mitarbeitende ihre Erreichbarkeit in der Freizeit anbieten.

Gemäss der Weisung «Mobil-flexibles Arbeiten» entspricht die zu leistende Arbeitszeit auch in dieser Arbeitszeitform den personalrechtlichen Bestimmungen sowie den festgehaltenen Weisungen zur Arbeitszeit der jeweiligen Dienstabteilung. Für mobiles Arbeiten bestehen keine Ansprüche auf Zeitzuschläge, Vergütungen für Sonntags-, Nacht- und/oder Überstundenarbeit. Davon ausgenommen sind Überstunden gemäss Art. 10 PVo, d. h. Arbeitszeit, die auf explizite Anordnung der Führungskraft über die persönliche Arbeitsleistung hinaus zu leisten ist.

Die effektiv geleistete Arbeitszeit, unabhängig davon, wo gearbeitet wird, wird von den Mitarbeitenden eigenverantwortlich ins Zeiterfassungssystem (Zerfa) der Dienstabteilung übertragen. Im System erfolgt

die Erfassung beim mobil-flexiblen Arbeiten mit dem Code «Homeoffice» und bei der Arbeit vor Ort mittels Badge an den jeweiligen Zeiterfassungsstellen. Die Arbeitszeit wird gemäss den effektiv geleisteten Stunden erfasst, z. B. 7.45–11.45 und 13.30–17.15 Uhr.

Sollten die Mitarbeitenden selbstbestimmt eine Arbeitsleistung, z. B. nach 20.00 Uhr oder an einem arbeitsfreien Tag gemäss Art. 7 PVo erbringen, können sie diese Arbeitszeit im Zeiterfassungssystem durch die Kennzeichnung «Arbeiten ausser Rahmen» erfassen. Diese Arbeitszeit muss durch ihre Führungskraft genehmigt werden.

Zu besonderen Regelungen der Arbeitszeit zählt auch der Pikettdienst. Er wird dann geleistet, wenn eine einzelne Dienstabteilung oder einzelne ihrer Bereiche aufgrund ihres Leistungsauftrags darauf angewiesen sind, und wird meist mittels Stellenbeschreibung oder allenfalls spezieller Abmachung im Arbeitsvertrag mit den Mitarbeitenden vereinbart. Die Vergütung dieses Dienstes ist in Art. 11 und Anhang I PVo geregelt.

*b. Wird von Stadtangestellten erwartet, dass sie auch in ihrer Freizeit Mails abrufen, Kalender checken etc.?*

Nein.

Es bleibt einzig die Arbeit im Pikettdienst vorbehalten. Es kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass Mitarbeitende ausserhalb der allgemeinen täglichen Arbeitszeit, die gemäss Art. 8 PVo zwischen 6.00 und 20.00 Uhr zu leisten ist, ihre E-Mails abrufen oder ihren Kalender checken.

*c. Wenn ja, wie wird dies honoriert?*

Vgl. Antwort auf Frage 1a.

Wird Arbeitszeit ausserhalb der täglichen Arbeitszeit geleistet und wird sie deklariert sowie von der Führungsperson genehmigt, zählt sie zur Arbeitszeit. Werden durch diese Arbeiten allenfalls Mehrstunden aufgebaut, sind diese gemäss den geltenden Regelungen zu kompensieren (Art. 9 PVo). Die Sonderfälle Vergütung im Pikettdienst oder die Kompensation bzw. Vergütung von Überstunden sind im Personalrecht geregelt (Art. 11 und Anhang I sowie Art. 10 PVo).

*Zu 2.:*

*Unterstützt der Stadtrat die Forderung eines «Rechts auf Offline» für Arbeitnehmende?*

Ja.

Die tägliche Arbeitszeit von 6.00 bis 20.00 Uhr gilt auch bei der mobil-flexiblen Arbeitszeitform (Art. 8 PVo). Arbeiten ausserhalb dieses Zeitrahmens sind, wie unter Antwort auf Frage 1a bereits erwähnt, zu genehmigen. Auch in den flexiblen Arbeitszeitformen können Tätigkeiten von Mitarbeitenden nur dann von arbeitszeitrechtlicher Relevanz sein, wenn sie mit Willen oder zumindest Duldung der Arbeitgeberin erfolgen oder nach Treu und Glauben im Interesse der Arbeitgeberin zu liegen scheinen.

Es gilt die Pflicht, die geleistete Arbeitszeit zu erfassen. Mit dieser Deklarationspflicht haben die Führungspersonen die Möglichkeit und auch die Pflicht zu kontrollieren, warum Mitarbeitende ihr «Recht auf Offline» ausserhalb der täglichen Arbeitszeit nicht umsetzen.

*Zu 3.:*

*Ergriff der Stadtrat bereits Massnahmen, um Stadtangestellte zu schützen hinsichtlich der stark erweiterten Erreichbarkeit durch moderne Kommunikationsmittel?*

Der Stadtrat hat schon früh erkannt, dass es wichtig ist, für die mobil-flexible Arbeitszeitform Regeln zu definieren. Diese Rahmenbedingungen werden laufend gestützt auf die sich abzeichnenden Entwicklungen überprüft und angepasst. Ein weiteres Element ist die Form der Arbeitszeiterfassung, welche zurzeit aufgrund einer Systemablösung zur Diskussion steht.

Eine grosse Verantwortung liegt jedoch bei den Führungspersonen. Sie haben zum einen durch ihr eigenes Verhalten eine Vorbildfunktion, und zum anderen haben sie das Recht auf Freizeit zu gewähren und dessen Einhaltung durch die Mitarbeitenden auch einzufordern.