

Anhang 1 Ausführungserlass Arbeitszeit und Ferien

Vereinbarung von regelmässigem Homeoffice

Die vorliegende Vereinbarung wird gestützt auf § 11 Abs. 4 Ausführungserlass Arbeitszeit und Ferien (Arbeitszeitreglement) zwischen dem/der folgenden Mitarbeiter/-in und dem/der direkten Vorgesetzten getroffen:

Name/Vorname des/der Mitarbeiters/-in

Funktion

Fachstelle/Mission/Verwaltungsbereich

Vorgesetzte Person

Arbeitspensum

Adresse Homeoffice-Arbeitsplatz

Erreichbarkeit unter der Telefonnummer

Ausgestaltung von Homeoffice

Anzahl Tage pro Woche

Wochentage

Beginn

Befristung nein ja/bis

Die Unterzeichneten verpflichten sich, die Bestimmungen des Arbeitszeitreglements für die Tätigkeit im Homeoffice in der Römisch-Katholischen Landeskirche einzuhalten.

Die Bestimmungen des Amtsgeheimnisses nach Art. 35 Abs. 1 und 2 Personalreglement, des Bundesgesetzes vom 25. September 2020 über den Datenschutz (DSG, SR 235.1) sowie des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen des Kantons Aargau (IDAG, SAR 150.700 vom 24. Oktober 2006), sind durch den/die in Homeoffice arbeitende/-n Mitarbeiter/.in einzuhalten.

Ort, Datum

Der/die Mitarbeiter/-in

Der/die Vorgesetzte

.....

.....