

Règlement sur le home office

de

Schulthess Maschinen AG

Valable à partir du 1^{er} juillet 2020 (remplace la version du 3 avril 2017)

1	But et objet	3
2	Principes	3
2.1	Conditions-cadres	3
2.2	Conditions préalables.....	3
2.3	Coûts.....	3
3	Types de home office, groupes et procédure	3
3.1	Home office volontaire et situationnel	3
3.2	Home office temporaire fixe	4
3.2.1	En cas de convalescence ou de réadaptation	4
3.2.2	En cas de situations familiales particulières.....	4
3.3	Home office fixe	4
4	Protection des données et règles de sécurité	4
5	Entrée en vigueur	5

1 But et objet

Ce règlement décrit quels groupes sont concernés par le home office, sa gestion et les différents domaines d'application du home office chez Schulthess Maschinen SA.

2 Principes

2.1 Conditions-cadres

L'accord commun du collaborateur et de son supérieur hiérarchique est la condition au home office, qui ne peut être exigé de manière unilatérale par le collaborateur ou ordonnée par le supérieur hiérarchique.

Le lieu de travail principal est le poste de travail chez Schulthess Maschinen SA. L'utilité et les moyens mis en œuvre du home office doivent toujours être proportionnels. L'activité en home office ne donne pas le droit à des heures supplémentaires. Il est possible de faire valoir un maximum de 8 heures de travail. Les dispositions en matière de sécurité et de protection des données doivent être de tout temps respectées.

2.2 Conditions préalables

Il est présumé que le collaborateur dispose des compétences professionnelles pour effectuer ses tâches de manière autonome, que l'infrastructure nécessaire puisse être mise à disposition et les objectifs mesurables définis.

Le collaborateur doit également être joignable par téléphone ou par e-mail. Le home office présuppose une autonomie supérieure à la moyenne et une organisation disciplinée du travail, ainsi qu'une gestion efficace du temps, la confiance mutuelle entre les collaborateurs et le supérieur hiérarchique, et enfin, la communication continue et un feedback permanent. Par ailleurs, le home office doit pouvoir être supporté au sein de l'unité organisationnelle et pouvoir être accepté par l'équipe concernée.

2.3 Coûts

Sous réserve du règlement au chiffre 3.3., le collaborateur assume les éventuels coûts d'infrastructure liés au home office, notamment les coûts qui ne seraient pas générés si le collaborateur travaillait à son poste de travail dans les locaux de Schulthess Maschinen SA. Il s'agit entre autres du courant, des frais de chauffage, du loyer ou des coûts liés à la connexion Internet. En revanche, l'entreprise Schulthess Maschinen SA met à disposition du collaborateur un ordinateur portable ainsi qu'un accès aux systèmes nécessaires.

3 Types de home office, groupes et procédure

3.1 Home office volontaire et situationnel

Les groupes typiques pour le home office volontaire et situationnel sont les membres de la direction, les cadres, les spécialistes et les collaborateurs au bureau.

Les supérieurs hiérarchiques peuvent autoriser six jours de home office par mois au maximum lorsqu'il s'avère judicieux pour des raisons de temps et/ou opérationnelles. L'employeur a de tout temps le droit de rappeler l'employé au travail au siège de l'entreprise pour des raisons liées à l'entreprise.

Le collaborateur dépose sa demande de home office au moins un jour ouvré au préalable directement auprès de son supérieur et saisit le créneau correspondant au home office sur Mobatime et Outlook. Le collaborateur est responsable de la connexion Internet requise.

3.2 Home office temporaire fixe

3.2.1 En cas de convalescence ou de réadaptation

Ce groupe cible comprend les collaborateurs dont la mobilité est réduite suite à une maladie ou à un accident et qui ne pourront donc pas se rendre sur leur lieu de travail pour une période prolongée.

Il est souvent possible, mais également de la volonté du collaborateur, de reprendre l'activité professionnelle pendant sa convalescence/phase de guérison malgré les restrictions physiques. Dans ce cas, il peut être judicieux, s'il a les aptitudes requises, d'évaluer la possibilité d'un espace de home office. À condition que le collaborateur souhaite, que son état de santé le permette, d'un certificat médical et de l'aptitude au home office.

En ce sens, le home office doit être compris comme une mesure de réintégration ayant une valeur thérapeutique et accélérant la guérison.

La situation générale ainsi que la mesure planifiée doivent être convenues au préalable entre le collaborateur et le supérieur hiérarchique, le responsable du personnel et le médecin de famille.

3.2.2 En cas de situations familiales particulières

Une situation familiale particulière est donnée, par exemple, lorsqu'une collaboratrice, après la phase de protection de la maternité, souhaite effectuer une partie de son travail à la maison pour s'occuper de son enfant. C'est également le cas lorsque le collaborateur doit s'occuper d'un membre de sa famille pendant une période prolongée. Il est ainsi possible d'organiser la surveillance, la prise en charge et les soins de l'enfant ou de la personne dans le besoin tout en conservant l'expertise et les connaissances spécifiques à l'entreprise, et donc les prestations du collaborateur.

Dans ces deux cas, le home office peut être convenu par écrit pour une durée d'un an au maximum. La situation sera réévaluée avant expiration de ce délai, terminée ou prolongée d'un an au maximum. L'autorisation est prononcée par le chef de service compétent (cadre) et le chef de division (membre de la direction). L'accord écrit est signé par le chef de service et le responsable du personnel, puis versé au dossier personnel de l'employé/e.

3.3 Home office fixe

Tel est le cas si une partie de la prestation de travail est par principe fournie par le collaborateur depuis son domicile. La part du home office en termes de temps et de contenu sera fixée par écrit dans le contrat de travail. Le groupe principalement concerné est constitué des collaborateurs à la vente au service extérieur.

Schulthess Maschinen SA verse au collaborateur une indemnité forfaitaire mensuelle conformément au règlement des frais pour couvrir les coûts d'infrastructure.

4 Protection des données et règles de sécurité

L'utilisation d'outils informatiques en home office est soumise aux mêmes règles de sécurité que sur le lieu de travail au sein de l'entreprise. Des mesures adaptées doivent donc être mises en œuvre afin d'exclure toute utilisation frauduleuse du système ou accès non autorisé aux informations.

5 Entrée en vigueur

Ce règlement a été retravaillé et validé par la direction en juin 2020 et entre immédiatement en vigueur.

Wolfhausen, le 16 juin 2020

Schulthess Maschinen AG



Thomas Marder
CEO



Martin Keller
CFO

d'accord:

signature

nom, prénom

lieu, date