

# Vereinbarung für regelmässiges Homeoffice

## Angaben Mitarbeiter:in

Name / Vorname

Funktion

Vertragsnummer

Beschäftigungsgrad (%)

Departement / Abteilung

Vorgesetzte Person

Ort an dem Homeoffice geleistet wird

Bei Homeoffice im Ausland: Grenzgänerbewilligung zwingend erforderlich.

## Angaben zum Homeoffice

Gültig von / bis

Wochentag/e

Montag

Dienstag

Mittwoch

Donnerstag

Freitag

## Bemerkungen

Inhalt des Merkblattes «Regelmässiges Homeoffice» gelesen und akzeptiert.

Für Mitarbeitende mit Wohnsitz im Ausland gelten besondere Bestimmungen. Diese sind mit dem zuständigen HR Partner zu klären.

**Mitarbeiter:in** Ort / Datum

Unterschrift

**Vorgesetzte Person** Ort / Datum

Unterschrift

**HR Beratung** Ort / Datum

Unterschrift

bei Grenzgänger:in resp. Wohnsitz im Ausland

Kopie geht an: [zuständige/r HR-Personalsachbearbeiter:in](#)

**Weitere Informationen:** [Flexibles Arbeiten an der ETH Zürich](#)

ETH Zürich  
Vizepräsidium für Personalentwicklung und Leadership  
Binzmühlestrasse 130  
8092 Zürich  
[www.ethz.ch/vppl](http://www.ethz.ch/vppl)