

Betriebsvereinbarung zum Thema Telearbeit - Außerbetriebliche Arbeitsstätten

Zwischen der Firma [...]

und

dem Betriebsrat der Firma [...]

§ 1 Allgemeines

1. Das Unternehmen kann die Einrichtung außerbetrieblicher Arbeitsstätten in der Wohnung von Mitarbeitern in Gestalt der alternierenden Telearbeit anbieten. Mit der Errichtung außerbetrieblicher Arbeitsstätten stärkt das Unternehmen seine Wettbewerbsposition als innovativer und sozialer Arbeitgeber. Gleichzeitig fördert es dabei die Chancengleichheit, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Bindung von qualifizierten Mitarbeitern an das Unternehmen.
2. Alternierende Telearbeit liegt dann vor, wenn der Mitarbeiter seine individuelle regelmäßige Arbeitszeit teilweise zu Hause (häusliche Arbeitsstätte) und teilweise im Betrieb des Unternehmens (betriebliche Arbeitsstätte) erbringt. Die häusliche Arbeitsstätte ist mit der zentralen Betriebsstätte durch elektronische Kommunikationsmittel verbunden.
3. Das Unternehmen und der Betriebsrat sehen es als selbstverständlich an, dass Mitarbeiter in außer- und innerbetrieblichen Arbeitsstätten gleichgestellt sind.

§ 2 Gegenstandsbereich

1. Gegenstand dieser Vereinbarung sind Rahmenbedingungen für die Einrichtung, Nutzung und Auflösung einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte in der Wohnung von Mitarbeitern.
2. Sofern in dieser Betriebsvereinbarung nichts anderes ausdrücklich geregelt ist, gelten bestehende betriebliche Regelungen unverändert bzw. sinngemäß für die Mitarbeiter, die eine außerbetriebliche Arbeitsstätte in ihrer Wohnung haben.

§ 3 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Mitarbeiter des Unternehmens im Sinne des §5 BetrVG, soweit sie sich nicht in der Ausbildung befinden.

§ 4 Teilnahmevoraussetzungen

1. Die Teilnahme an der Einrichtung außerbetrieblicher Arbeitsstätten ist freiwillig.
2. Grundsätzlich können sich alle Mitarbeiter zur Teilnahme an der Errichtung außerbetrieblicher Arbeitsstätten und an der Beschäftigung in alternierender Telearbeit bereit erklären.
3. Mitarbeiter, für die die außerbetriebliche Arbeitsstätte in der Wohnung aus sozialen Gründen wünschenswert ist, sollen bevorzugt in Betracht gezogen werden. Hierbei ist der Betriebsrat zu beteiligen.
4. Grundsätzlich sind solche Tätigkeiten für alternierende Telearbeit geeignet, die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind und die ohne Beeinträchtigung des Betriebsablaufs bei eingeschränktem unmittelbarem Kontakt zum Betrieb verlagert werden können.

5. Die häusliche Arbeitsstätte muss in der Wohnung des Mitarbeiters in einem Raum sein, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen sowie für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen geeignet ist. Diese Voraussetzungen werden durch eine Begehung geprüft, die durch den zuständigen Vertreter des Unternehmens gemeinsam mit einem Vertreter des Betriebsrates und ggf. mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit durchgeführt wird.
6. Die Einrichtung einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte in der Wohnung eines Mitarbeiters erfolgt aufgrund schriftlicher Vereinbarung des Unternehmens mit dem Mitarbeiter. Die Rechte des Betriebsrats sind zu beachten.
7. In der schriftlichen Vereinbarung (Anlage 1) wird auf die Regelungen dieser Betriebsvereinbarung, auf die weitergeltenden betrieblichen Vorschriften bzw. Betriebsvereinbarungen und auf die einschlägigen gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen verwiesen.
8. Der arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Status des Mitarbeiters bleibt unverändert. Es besteht Versicherungsschutz bei Unfällen am außerbetrieblichen Arbeitsplatz durch die Berufsgenossenschaft. Bei Dienstreisen, die vom Telearbeitsort aus angetreten werden, besteht zusätzlich eine Dienstreiseunfallversicherung.

§ 5 Arbeitszeit

Die Zuständigkeit des Betriebsrates hinsichtlich der Verteilung der Arbeitszeit bleibt unberührt.

Die Gewährung von Entscheidungsspielräumen für Mitarbeiter mit einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte erfordert hinsichtlich Aufteilung und Verteilung der Arbeitszeit klare Abgrenzungen.

1. Umfang der Arbeitszeit
Die zu leistende Arbeitszeit ist die tarifvertragliche bzw. arbeitsvertragliche durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit.
Bestehende kollektivrechtliche bzw. arbeitsvertragliche Regelungen sind dabei zu beachten.
2. Aufteilung der Arbeitszeit
Die Arbeitszeit ist sowohl auf die betriebliche als auch auf die außerbetriebliche Arbeitsstätte aufzuteilen. Hierbei ist der Anteil der auf die betriebliche Arbeitsstätte entfallenden Arbeitszeit so zu gestalten, dass der soziale Kontakt zum Betrieb aufrechterhalten bleibt.
Die Aufteilung der Arbeitszeit sowie die Verteilung und Lage der Arbeitszeit ist in der schriftlichen Vereinbarung festgelegt.
3. Verteilung der außerbetrieblichen Arbeitszeit
4. Die Verteilung der nach Ziffer 2 vorgesehenen außerbetrieblichen Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage kann sowohl von dem Unternehmen als auch von der Mitarbeiterin / vom Mitarbeiter vorgenommen werden.
 - Betriebsbestimmte Verteilung
Eine betriebsbestimmte Verteilung der Lage der Arbeitszeit an / in den Arbeitstagen / Arbeitswochen / Arbeitsmonaten liegt dann vor, wenn sie vom Vorgesetzten vorgegeben oder sie von der Verfügbarkeit notwendiger, von dem Unternehmen gestellter Arbeitsmittel bestimmt wird. Insofern gelten die betrieblichen Regelungen zur gleitenden Arbeitszeit.

- Selbstbestimmte Verteilung
Eine selbstbestimmte Verteilung der Arbeitszeit liegt dann vor, wenn der Mitarbeiter über die Verteilung selbst entscheidet und sie selbst vornimmt. Der Anteil der selbstbestimmten Arbeitszeit soll unter Berücksichtigung der jeweils konkreten Arbeitsaufgaben so groß wie möglich gestaltet werden.
- 5. Mehrarbeit
Für Mehrarbeit gelten die gleichen Regelungen wie für betriebliche Arbeitsstätten.
- 6. Fahrzeiten
Fahrzeiten zwischen betrieblicher und außerbetrieblicher Arbeitsstätte gelten als nicht betriebsbedingt und somit nicht als Arbeitszeit; es sei denn, diese Fahrten werden betriebsbedingt bzw. angeordnet an einem Tag notwendig, an dem in der häuslichen Arbeitsstätte gearbeitet werden sollte.
- 7. Urlaub und Arbeitsunfähigkeit
Hinsichtlich Urlaub und Arbeitsunfähigkeit gelten die gleichen Regelungen wie für betriebliche Arbeitsstätten.

§ 6 Zeiterfassung

1. Die Erfassung aller Arbeitszeiten erfolgt durch den Mitarbeiter in einem Arbeitsnachweis (Arbeitstagebuch), der dem Vorgesetzten jeden Monat vorzulegen ist.
2. Der Betriebsrat hat das Recht, Einblick in die erfassten geleisteten Arbeitszeiten zu nehmen.

§ 7 Arbeitsmittel

1. Die notwendigen technischen Arbeitsmittel sowie die erforderlichen Büromöbel für die außerbetriebliche Arbeitsstätte werden für die Zeit des Bestehens dieser Arbeitsstätte von dem Unternehmen kostenlos zur Verfügung gestellt. Einzelheiten werden in der schriftlichen Vereinbarung mit dem Mitarbeiter geregelt.
2. Der Auf- und Abbau der gestellten Arbeitsmittel sowie eine eventuelle Wartung oder Reparatur erfolgt durch das Unternehmen. Die hierbei entstehenden Kosten werden unternehmensseitig übernommen.
3. Bei Defekten an der technischen Ausrüstung bzw. einem Unmöglichwerden der Arbeitsleistung aus sonstigen Gründen (z. B. Stromausfall) besteht eine Lohnzahlungspflicht des Unternehmens.
4. Sollten im Ausnahmefall Arbeitsmittel von dem Mitarbeiter gestellt werden, so werden die Aufwendungen gegen Nachweis erstattet.
5. Die für den Arbeitseinsatz in der Wohnung erforderlichen Geräte und deren Installation müssen den gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen entsprechen.

§ 8 Kontakt zum Betrieb

1. Der Kontakt der Mitarbeiter zum Betrieb und zu ihren Vorgesetzten ist von großer Bedeutung. Die Gestaltung der aufgabengerechten und sozialen Kontakte der Mitarbeiter innerhalb ihrer Organisationseinheit, zu den Führungskräften, zum Unternehmen, zum Konzern und zu den Mitarbeitervertretungen bedarf entsprechender Maßnahmen.
2. Mitarbeiter mit einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte können bei ihrer Führungskraft eine Mitarbeiterbesprechung für einen Tag beantragen, an dem sie betriebsbestimmt im Betrieb arbeiten werden, wenn dies aus Gründen der

Zusammenarbeit (z. B. längere Abwesenheit) erforderlich erscheint. Bei der Terminierung sind die beiderseitigen Interessen angemessen zu berücksichtigen.

3. Die Teilnahme an betrieblichen Versammlungen, Betriebsversammlungen und Betriebsratssprechstunden zählt als Arbeitszeit. Das Recht zur Teilnahme an Betriebsversammlungen und Betriebsratssprechstunden bleibt unberührt.
4. Betriebsinterne Medien (Informationsumläufe, Rundschreiben, Mitarbeiterzeitschriften usw.) sind rechtzeitig dem Mitarbeiter zugänglich zu machen. Der Beschäftigte hat das Recht, sofern vorhanden, auch an der häuslichen Arbeitsstätte das unternehmensspezifische elektronische Informationssystem zu nutzen.
5. Wegen der Teilnahme an der alternierenden Telearbeit darf der Mitarbeiter beim beruflichen Fortkommen und bei der Teilnahme an internen und externen Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen nicht benachteiligt werden.

§ 9 Aufwandserstattungen

Folgende, durch die außerbetriebliche Arbeitsstätte bedingten Aufwendungen werden dem Mitarbeiter erstattet:

1. Raum- und Energiebereitstellung
Für die Bereitstellung des Raumes sowie für Energie wird eine monatliche Pauschale (steuerfrei und ruhegehaltstfähig) in Höhe der für diesen Raum anteilig anfallenden Wohnkosten vergütet, mindestens aber EUR [...]. Diese Pauschale wird jährlich überprüft.
2. Telekommunikationskosten
Das Unternehmen erstattet gegen Nachweis sämtliche Telekommunikationsaufwendungen (z. B. Anschlusskosten, Kosten für den laufenden Betrieb), die an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte anfallen.
3. Erstattung gegen Nachweis
Macht ein Mitarbeiter einen höheren Aufwand geltend, so wird dieser gegen Nachweis erstattet. Bei Meinungsverschiedenheiten wird der Betriebsrat hinzugezogen.
4. Fahrtkosten
Fahrtkosten zwischen betrieblicher und außerbetrieblicher Arbeitsstätte werden grundsätzlich nicht erstattet, es sei denn, diese Fahrten werden angeordnet bzw. betriebsbedingt notwendig.
5. Essengeldzuschuss
Der Essengeldzuschuss oder vergleichbare Leistungen aufgrund der außerbetrieblichen Arbeitsstätte in der Wohnung reduziert sich anteilig entsprechend der Anzahl der Arbeitstage in der Betriebsstätte.

§ 10 Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte

Der jeweilige Vertreter des Unternehmens sowie des Betriebsrates haben Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte nach Zustimmung des Mitarbeiters mit Voranmeldung. Dies gilt auch für die Begehung nach § 4. Die Verweigerung des Zutritts kann nur die Nichtteilnahme an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte bzw. ihre Aufgabe zur Konsequenz haben.

§ 11 Daten- und Informationsschutz

Auf den Schutz von vertraulichen Daten und Informationen gegenüber Dritten ist bei der häuslichen Arbeitsstätte besonders zu achten. Vertrauliche Daten und Informationen sind von Unternehmen und Mitarbeiter so zu schützen, dass Dritte keine

Einsicht und / oder Zugriff nehmen können. Das Unternehmen hat organisatorisch und technisch die Sicherstellung des Datenschutzes zu gewährleisten.

§ 12 Qualifizierung

1. Die Teilnehmer an der Beschäftigung in außerbetrieblichen Arbeitsstätten sind umfassend zu unterrichten und zu qualifizieren. Neben einer Qualifizierung in der Handhabung der Technik (Hard- und Software) umfasst die Qualifizierung Unterweisungen insbesondere in:
 - der ergonomischen Gestaltung des Bildschirmarbeitsplatzes,
 - Datenschutz und Datensicherung und
 - Techniken des Selbstmanagements (u. a. Zeitmanagement).
2. Im Übrigen gelten die gleichen Regelungen wie für betriebliche Arbeitsstätten.

§ 13 Haftung

1. Die Haftung des Mitarbeiters sowie der in dem jeweiligen Haushalt lebenden Familienangehörigen und von Besuchern für Beschädigung und Abhandenkommen der in der Wohnung eingesetzten Geräte und Hard- bzw. Softwareeinrichtungen ist auf Vorsatz beschränkt. Der Arbeitgeber schließt eine gesonderte Versicherung ab.
2. Die Haftungsbeschränkung auf Vorsatz bezieht sich auch auf Haftungsfälle wegen Verstoßes gegen das Bundesdatenschutzgesetz und auf berechtigte Schadenersatzansprüche Dritter, wenn sie in ursächlichem Zusammenhang mit der außerbetrieblichen Arbeitsstätte stehen.
3. Aufrechnungserklärungen von Schadenersatzansprüchen des Unternehmens gegen den Entgeltanspruch des Mitarbeiters sind nicht zulässig.
4. Bei Meinungsverschiedenheiten im Schadensfall wird der Betriebsrat hinzugezogen. Hieraus dürfen sich für den Mitarbeiter keine arbeitsrechtlichen Konsequenzen ergeben.

§ 14 Aufgabe der außerbetrieblichen Arbeitsstätte

1. Die häusliche Arbeitsstätte kann von beiden Seiten ohne Angabe von Gründen mit einer Ankündigungsfrist von drei Monaten zum Ende des Kalendermonats aufgegeben werden. Für jedes Jahr des Bestehens der außerbetrieblichen Arbeitsstätte verlängert sich die Ankündigungsfrist um einen Monat. Maximal beträgt die Ankündigungsfrist 6 Monate. Bei der Kündigung / Aufgabe der Wohnung gelten diese Fristen nicht. Die Aufgabekündigung hat schriftlich zu erfolgen.
2. Wird die außerbetriebliche Arbeitsstätte aufgegeben, so sind die vom Unternehmen gestellten Arbeitsmittel vom Unternehmen abzuholen. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, hierfür den Zugang zu ermöglichen.
3. Einen bevorstehenden Wohnungswechsel hat der Mitarbeiter unverzüglich dem Unternehmen anzuzeigen. Soll die außerbetriebliche Arbeitsstätte aufrechterhalten bleiben, ist ein neues Antragsverfahren durchzuführen.

§ 15 Projektbegleitung

1. Für die Planung, Durchführung und Kontrolle von Projekten zur Einführung von außerbetrieblichen Arbeitsstätten bzw. der alternierenden Telearbeit wird eine Arbeitsgruppe "Telearbeit" eingerichtet, an der Betriebsräte beteiligt werden.
 - Auswahl geeigneter Tätigkeiten
 - Auswahl von Mitarbeitern

- aufgaben- und menschengerechte Einrichtung der außerbetrieblichen Arbeitsstätten
- Sicherstellung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Sicherstellung der Integration der Mitarbeiter ins betriebliche Geschehen
- Gewährleistung von Schulungs- und Trainingsmaßnahmen
- Institutionalisierung eines Erfahrungs- und Informationsaustausches.

Über Pilotprojekte zur Einführung alternierender Telearbeit treffen Unternehmen und Betriebsrat eine ergänzende Vereinbarung, die als Anlage 2 Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung wird.

§ 16 Schlussbestimmungen

1. Es gelten die Bestimmungen der Betriebsvereinbarung "Konfliktregelungen bei der Arbeitszeitflexibilisierung".
2. Interessierte Mitarbeiter werden über die Einrichtung außerbetrieblicher Arbeitsstätten umfassend und rechtzeitig informiert.
3. Über die Projekte finden regelmäßig Gespräche zwischen dem zuständigen Vertreter des Unternehmens und dem Betriebsrat statt. Die Erfahrungen der Teilnehmer an den Projekten werden ausgewertet.
4. Die Zeit vom [...] gilt als Erprobungsphase, während der die Betriebsvereinbarung mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalschluss schriftlich gekündigt werden kann. Danach kann sie mit einer Frist von 6 Monaten zum Jahresende ganz oder teilweise gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung gelten die Regelungen dieser Vereinbarung weiter.
5. Sollte eine Vorschrift dieser Vereinbarung nicht mit dem geltenden Recht im Einklang stehen und deshalb unwirksam sein, behalten die anderen Regelungen dieser Vereinbarung ihre Gültigkeit. Die unwirksame Regelung ist rechtskonform so auszulegen, dass sie dem beiderseitigen Willen der Parteien entspricht.