

Inhaltsübersicht

1. Allgemeines
2. Muster einer Betriebsvereinbarung

Information

1. Allgemeines

Angesichts der in der betrieblichen Praxis vielfach noch bestehenden Unsicherheiten im Zusammenhang mit Telearbeit/Arbeit im Homeoffice ist das Bedürfnis nach Vertrags- und Regelungsmustern besonders groß.

In einer Betriebsvereinbarung sollten insbesondere geregelt werden:

- Einzelheiten zur Überlassung von Arbeitsmitteln durch den Arbeitgeber;
- Vorgaben zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen;
- Vorgaben zur Arbeitszeit und deren Dokumentation, insbesondere zur Ruhezeit und zu den Ruhepausen;
- das Zutrittsrecht des Arbeitgebers zur Wohnung des Arbeitnehmers, damit er dort seinen arbeitsschutzrechtlichen (Kontroll-)Pflichten nachkommen kann;
- die Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung gem. S I Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 i.V.m. S 3 ArbStättV

Das hier vorgeschlagene Muster ist ein Grundmuster und ein Formulierungsvorschlag für ein Betriebsvereinbarung zur Einführung und Umsetzung alternierender Telearbeit bzw. alternierender Arbeit im Homeoffice.

Alternierende Telearbeit bzw. alternierende Arbeit im Homeoffice bedeutet, dass eine/ein Beschäftigte/r einen Teil seiner vertraglich vereinbarten Arbeit bzw. Arbeitszeit im Betrieb ableistet und den anderen Teil in seiner Wohnung an seinem häuslichen Arbeitsplatz.

Dieses Grundmuster kann und sollte im Einzelfall bei einem Abweichen der betrieblichen Gegebenheiten von den Betriebsparteien jeweils auf ihre speziellen betrieblichen Verhältnisse angepasst werden.

2. Muster einer Betriebsvereinbarung

Betriebsvereinbarung zur alternierenden Telearbeit (Homeoffice) in der Firma

..... vom
.....

Zwischen dem Arbeitgeber, der Firma
.....(nachfolgend Firma -Fa.- genannt),

vertreten durch
.....,

und dem Betriebsrat der Firma
vertreten durch den/deren Vorsitzenden/e,
....., wird folgendes vereinbart:

Präambel

Die Fa. und der Betriebsrat verfolgen das Ziel, im Rahmen der alternierenden Telearbeit eine Flexibilisierung der Arbeitsorganisation sowohl im Interesse des Unternehmens als auch der Beschäftigten sinnvoll zu gestalten. Mit diesen Regelungen wird eine Alternative zu

bestehenden Formen der Arbeitsorganisation geschaffen.

Ziel der alternierenden Telearbeit ist es, durch die zeitliche und räumliche Flexibilisierung der Arbeitsorganisation

- ◆ die Arbeitsqualität und -produktivität zu verbessern;
- ◆ durch mehr Selbstverantwortung der Beschäftigten bei der Gestaltung und Durchführung der Arbeit eine höhere Arbeits- und Ergebniszufriedenheit zu erreichen;
- ◆ den Beschäftigten eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und individueller Lebensführung zu ermöglichen.

Mit der Einrichtung von alternierenden Telearbeitsplätzen entfällt das tägliche Pendeln zwischen Wohnung und Betrieb. Dies kann bei den Beschäftigten zu Zeit- und Kostenersparnissen führen und der Entlastung der Umwelt dienen. Zudem erhalten die Beschäftigten mehr Möglichkeiten, ihren Beruf besser mit ihrer individuellen Lebensführung zu verbinden und ihre Arbeit eigenverantwortlich zu gestalten und auszuführen.

Die Einrichtung von sowie die Beschäftigung auf alternierenden Telearbeitsplätzen erfolgt nach dem Prinzip beiderseitiger Freiwilligkeit. Dabei sind grundsätzlich solche Aufgaben für alternierende Telearbeit geeignet, die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind und wirtschaftlich und betrieblich sinnvoll in den häuslichen Bereich der Beschäftigten verlagert werden können.

Bei der Bewilligung eines Telearbeitsplatzes sind vorrangig familienpolitische und gesundheitliche Aspekte zu berücksichtigen.

Alternierende Telearbeit stellt - bedingt durch die eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsausführung - besondere Anforderungen an die in Telearbeit arbeitenden Beschäftigten, die in dieser Betriebsvereinbarung geregelt werden.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, die ausschließlich mit schriftlichen Arbeiten im Betrieb befasst sind.

§ 2 Alternierende Telearbeit

Bei der alternierenden Telearbeit wird die bisher in den Räumlichkeiten des Betriebes zu erbringende Arbeitsleistung teilweise in den häuslichen Bereich der Beschäftigten verlagert und ist dort, unterstützt durch Geräte und Einrichtungen der dezentralen Informations- und Kommunikationstechnik, zu erbringen. Die tarifvertragliche bzw. die individuelle regelmäßige Arbeitszeit wird somit teilweise in der Wohnung der Beschäftigten (häusliche Arbeitsstätte) und teilweise im Betrieb der Beschäftigten (betriebliche Arbeitsstätte) erbracht.

§ 3 Teilnahmevoraussetzungen

1. Die Teilnahme an der Telearbeit erfolgt auf freiwilliger Basis.
2. Ein alternierender Telearbeitsplatz darf nur bei Beschäftigten eingerichtet werden, die zum Zeitpunkt des Beginns der alternierenden Telearbeit mindestens zwölf Monate ununterbrochen bei der Firma beschäftigt waren.
3. Auf einen Telearbeitsplatz besteht kein Anspruch. Telearbeitsplätze können nur im Rahmen verfügbarer Finanzmittel eingerichtet werden. Der Antrag auf Telearbeit ist an das Personalbüro zu richten.
4. Voraussetzung für die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes ist, dass die Tätigkeiten ohne Beeinträchtigung des Betriebsablaufes oder des Kontakts zum Betrieb eine teilweise Erledigung zu Hause zulassen. Dabei sind grundsätzlich solche Tätigkeiten für alternierende Telearbeit geeignet, die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind (s. auch § 10).

5. Die funktionale Eignung wird im Einvernehmen zwischen dem Unternehmen und dem Betriebsrat ermittelt, nachdem die/der Beschäftigte hierzu einen entsprechenden Antrag gestellt hat.
6. Die an der Telearbeit interessierten Beschäftigten müssen über geeignete räumliche Voraussetzungen (§ 8) verfügen.
7. Den teilnehmenden Beschäftigten werden vor Aufnahme der Telearbeit die erforderlichen Kenntnisse für die neue Arbeitsform in einer Einführung vermittelt. Diese Einführung stellt die Personalabteilung sicher.

§ 4 Verhältnis zum bestehenden Arbeitsverhältnis, schriftliche Vereinbarung, Benachteiligungsverbot

1. Das Arbeitsverhältnis der Beschäftigten bleibt in seiner bestehenden Form unberührt. Ort der Arbeitsleistung der Beschäftigten ist sowohl der Betrieb als auch die Privatwohnung. Bei der Arbeit im Betrieb ist eine Mehrfachnutzung der Büroräume zur optimierten Nutzung der Raumkapazitäten in vertretbarem Rahmen möglich.
2. Der Übergang in die Telearbeitsform erfolgt bei den betreffenden Beschäftigten durch eine schriftliche Zusatzvereinbarung zum bestehenden Arbeitsvertrag unter Verweisung auf diese Betriebsvereinbarung.
3. Während der Telearbeit gelten die bestehenden betrieblichen Regelungen unverändert fort bzw. sinngemäß weiter, sofern in dieser Betriebsvereinbarung nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.
4. Wegen der Teilnahme an der alternierenden Telearbeit dürfen den Beschäftigten keine beruflichen Nachteile entstehen.

§ 5 Maschinelle Leistungs- bzw. Verhaltenskontrolle

Die zu verarbeitenden Daten dürfen nicht zur maschinellen Leistungs- oder Verhaltenskontrolle der Beschäftigten am Telearbeitsplatz verwendet werden.

§ 6 Verhältnis zu anderen Vorschriften

Rechte des Betriebsrats nach dem Betriebsverfassungsgesetz und der Beschäftigten nach ihrem Arbeitsvertrag oder nach den für sie geltenden gesetzlichen Vorschriften bleiben unberührt.

§ 7 Dialog

Zwischen der Firma und dem Betriebsrat finden bei Bedarf Gespräche statt, wenn eine Partei dieser Betriebsvereinbarung dies wünscht.

§ 8 Einrichtung eines alternierenden Telearbeitsplatzes

1. Vor der Einrichtung eines Telearbeitsplatzes müssen die Voraussetzungen des § 3 erfüllt sein.
2. Die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes erfolgt grundsätzlich für den Mindestzeitraum eines Jahres; die Möglichkeit einer Kündigung gem. § 17 bleibt davon unberührt.
3. Der einzurichtende häusliche Arbeitsraum bzw. Arbeitsplatz muss in der Wohnung der/des Beschäftigten in einem Raum (nicht zulässig Keller, Garage oder nicht ausgebauter Dachboden) eingerichtet sein, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen ist sowie für die Aufgabenerledigung unter Beachtung des Arbeitsschutzgesetzes und der dazu erlassenen Verordnungen und Richtlinien geeignet ist. Der/die Beschäftigte hat das Vorliegen dieser Voraussetzungen bei Antragstellung darzulegen. Vor der Einrichtung des alternierenden Telearbeitsplatzes kann der Arbeitgeber oder eine/ein von ihm Beauftragte/r nach Einhaltung einer Ankündigungsfrist von einer Woche das Vorliegen dieser Voraussetzungen mittels einer Begehung überprüfen. Der Betriebsrat hat das Recht, an der Begehung teilzunehmen.

4. Beim Wechsel eines/einer Beschäftigten auf einen alternierenden Telearbeitsplatz wird der Betriebsrat nach den Regelungen des Betriebsverfassungsgesetzes beteiligt.
5. Die Gleichstellungsbeauftragte ist nach Maßgabe geltender gesetzlicher Vorschriften in allen Belangen dieser Betriebsvereinbarung zu beteiligen.

§ 9 Arbeitszeitrechtliche Regelungen

1. Die tarifvertraglich bzw. die arbeitsvertraglich vereinbarte durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit ist auf die betriebliche und die häusliche Arbeitsstätte aufzuteilen. Dabei beträgt der Anteil der auf die betriebliche Arbeitsstätte entfallenden Arbeitszeit mindestens zwei Fünftel der auf den einzelnen Arbeitstag entfallenden durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit, sodass der soziale Kontakt zum Betrieb, z.B. die Teilnahme an Dienstbesprechungen und Fortbildungen, aufrechterhalten bleibt.
2. Die Einrichtung des Telearbeitsplatzes sowie die Verteilung und die Lage der Arbeitszeit ist in einer schriftlichen Vereinbarung mit der/dem Beschäftigten festzuhalten. Geleistete Arbeitszeiten werden entweder von der/dem Beschäftigten schriftlich erfasst oder bei Teilnahme an der Gleitzeit über eine entsprechende Festlegung im persönlichen Zeitprofil festgelegt. Die am häuslichen Arbeitsplatz erbrachte Arbeitsleistung ist grundsätzlich betriebsbestimmt. Sofern es betrieblich notwendig ist, kann von dieser Vorgabe mit Zustimmung des Betriebsrates abgewichen werden. Die Regelungen des Betriebsverfassungsgesetzes bleiben unberührt.
3. Überstunden müssen von der/dem Vorgesetzten im Voraus angeordnet oder angefordert werden; eine nachträgliche Genehmigung ist nicht möglich.
4. Sofern eine spezielle zeitliche Erreichbarkeit am Telearbeitsplatz betrieblich notwendig ist, ist dies in der Zusatzvereinbarung festzuhalten.
5. Fahrtzeiten zwischen betrieblicher und häuslicher Arbeitsstätte gelten als nicht betriebsbedingt und finden keine Anrechnung auf die Arbeitszeit.
6. Zuschläge und sonstige Ausgleichsregelungen für Arbeitsleistungen zu ungünstigen Zeiten (z.B. Sonn-, Feiertags-, Nacht-, Samstagsarbeit) kommen nur dann entsprechend gesetzlicher oder tarifvertraglicher Regelungen zur Anwendung, wenn die den Anspruch begründenden Arbeitsleistungen betriebsbestimmt sind.
7. Im Falle von Systemstörungen hat die/der Beschäftigte die technische Störung im Bereich der häuslichen Arbeitsstätte dem Unternehmen oder der/dem von ihm Beauftragten unverzüglich anzuzeigen und das weitere Vorgehen mit ihm abzustimmen. Führt die technische Störung dazu, dass die Arbeitsleistung in der häuslichen Arbeitsstätte nicht erbracht werden kann, kann das Unternehmen verlangen, dass die Arbeitsleistung im Betrieb erbracht wird.

§ 10 Aufgabenbereiche

1. Bei den Telearbeitsplätzen muss es sich um telearbeitsfähige Tätigkeiten handeln.

Hierunter fallen Tätigkeiten,

- ◇ die weitgehend unter Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnologie erledigt werden,
 - ◇ die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind,
 - ◇ bei denen der arbeitsplatzbezogene Kommunikationsbedarf nicht entgegensteht,
 - ◇ deren zeitweise räumliche Auslagerung nicht zur Beeinträchtigung des Geschäftsbetriebes im Unternehmen führt,
 - ◇ bei denen nicht schwerpunktmäßig personenbezogene Daten bearbeitet werden und
 - ◇ die nicht das regelmäßige Vorhalten umfangreicher Aktenbestände am Arbeitsplatz erfordern.
2. Die jeweiligen Vorgesetzten und die Beschäftigten vereinbaren Arbeitsziele für die häusliche Telearbeit und gewährleisten die Einhaltung dieser Arbeitsziele.

3. Der betriebliche Informationsfluss ist in geeigneter Weise sicher zu stellen.

§ 11 Betriebliche Arbeitsstätte

Bei den im Betrieb zu leistenden Arbeitszeiten wird der/dem Beschäftigten ein für die Aufgabenerledigung geeigneter Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt.

§ 12 Arbeitsmittel, Kostentragung und -erstattung

1. Die notwendigen und den Arbeitsschutzbestimmungen entsprechenden Arbeitsmittel für die häusliche Arbeitsstätte werden für die Zeit des Bestehens dieser häuslichen Arbeitsstätte von dem Arbeitgeber kostenlos zur Verfügung gestellt und verbleiben im Eigentum der Firma.
2. Die Ausstattung des häuslichen Arbeitsplatzes besteht in der Regel aus einem PC, einem Kommunikationsanschluss und einem Drucker. Im Zweifelsfall entscheidet die Firma über die Ausstattung. Die Ausgabe der einzelnen Arbeitsmittel ist zu protokollieren.
3. Die/der Beschäftigte verpflichtet sich grundsätzlich, einen Kommunikationsanschluss bereit zu stellen, der die Einrichtung einer sicheren und abrechenbaren Kommunikationsverbindung zulässt.
4. Auf Wunsch der/des Beschäftigten können private Büromöbel in der häuslichen Arbeitsstätte eingesetzt werden, sofern diese den Arbeitsschutzbestimmungen entsprechen. Der Einsatz von privaten Büromöbeln erfolgt auf Kosten und Risiko der/des Beschäftigten.
5. Die von dem Unternehmen gestellten Arbeitsmittel dürfen nicht für private Zwecke benutzt werden.
6. Der Auf- und Abbau der von der Firma gestellten Arbeitsmittel sowie eine eventuelle Wartung erfolgt durch geeignete Servicekräfte und auf Kosten des Unternehmens.
7. Die/der Beschäftigte hat dafür Sorge zu tragen, dass die bereitgestellten Arbeitsmittel vor dem Zugriff durch Dritte geschützt sind.
8. Miete wird weder für die Räumlichkeiten noch für die Inanspruchnahme eigener Möbel bezahlt. Heizungs- und Stromkosten werden nicht übernommen.
9. Sämtliche Kosten (Einrichtung des Arbeitsplatzes, Arbeitsmittel, Telekommunikationsgebühren etc.) werden von der Firma getragen.

§ 13 Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte

1. Die/der Beschäftigte muss sich vor Einrichtung des alternierenden Telearbeitsplatzes vertraglich verpflichten, dem Firma oder der/dem von ihm Beauftragten sowie Personen, die aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte haben müssen, Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte zu gewähren.
2. Der Zugang ist mit der/dem Beschäftigten und rechtzeitig vorher abzustimmen.
3. Die/der Beschäftigte sichert vertraglich zu, dass auch die mit ihm in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen mit dieser Regelung einverstanden sind.

§ 14 Datenschutz und -sicherheit, Informationsschutz

1. Auf den Schutz von Daten und Informationen gegenüber Dritten ist in der häuslichen Arbeitsstätte besonders zu achten. Vertrauliche Daten und Informationen sind von der/dem Beschäftigten so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht und/oder Zugriff nehmen können.
2. Zur Ausführung des Datenschutzes und der Datensicherheit gelten die gesetzlichen - und soweit vorhanden - die betrieblichen Datenschutzbestimmungen.
3. Über die gesetzlichen und betriebsinternen Regelungen zur Umsetzung des Datenschutzes und der Datensicherheit für die häusliche Arbeitsstätte wird die/der Beschäftigte in geeigneter Weise informiert. Dazu gehört auch eine entsprechende Unterweisung.

§ 15 Gesetzliche Unfallversicherung

Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz bestimmt sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen. Danach ergeben sich in Bezug auf die gesetzliche

Unfallversicherung für den Bereich der häuslichen Arbeitsstätte keine Änderungen. Die Feststellung, ob im Einzelfall die Voraussetzungen für einen Arbeits- oder Wegeunfall vorliegen, obliegt dem zuständigen Unfallversicherungsträger.

§ 16 Haftung der Beschäftigten

Die Haftung der in alternierender Telearbeit arbeitenden Beschäftigten richtet sich nach den jeweils geltenden vertraglich vereinbarten, gesetzlichen oder tarifvertraglichen Haftungsbestimmungen.

§ 17 Aufgabe des alternierenden Telearbeitsplatzes (Kündigung)

1. Die/der Beschäftigte und die Firmahaben das Recht, die Zusatzvereinbarung bezüglich der Teilnahme an der Telearbeit mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalendermonats zu kündigen. Aus wichtigem Grund kann die Telearbeit sofort beendet werden. In diesem Fall erbringt die/der Beschäftigte ihre/seine gesamte Arbeitsleistung wieder am betrieblichen Arbeitsplatz. Der Bestand des Arbeitsverhältnisses bleibt davon unberührt.
2. Die Firma hat das Recht zur vorzeitigen Beendigung der Telearbeit mit einer angemessenen Frist, wenn durch betriebliche oder arbeitsrechtliche Maßnahmen ein Wechsel zu einer anderen Einrichtung der Firma erfolgt oder wenn andere wichtige Gründe vorliegen. Die Rechte des Betriebsrats nach dem Betriebsverfassungsgesetz ggf. der Schwerbehindertenvertretung bleiben unberührt.
3. Bei Umsetzungen innerhalb der Firma muss für das neue Tätigkeitsgebiet bei Erfüllung der Voraussetzungen eine neue Zusatzvereinbarung zur Teilnahme an der Telearbeit geschlossen werden.
4. Bei Wohnungswechsel endet die Zusatzvereinbarung zur Teilnahme an der Telearbeit, kann aber bei Prüfung der neuen häuslichen Voraussetzungen durch die Firma xyz und dem Betriebsrat unmittelbar erneuert werden. Die Telearbeiterin /der Telearbeiter teilt einen beabsichtigten Umzug unverzüglich dem Arbeitgeber schriftlich mit.
5. Die von dem Arbeitgeber gestellten Arbeitsmittel sind mit Beendigung der Vereinbarung unverzüglich zurückzugeben.

§ 18 Stellung der Beschäftigten

1. Wegen der Beschäftigung auf einem alternierenden Telearbeitsplatz darf die/der Beschäftigte beim beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden. Sie darf nicht dazu führen, dass der/den Beschäftigten geringerwertige Aufgaben übertragen werden.
2. Die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen muss weiterhin gewährleistet sein.

§ 19 Inkrafttreten und Laufzeit

1. Diese Betriebsvereinbarung tritt am in Kraft.
2. Diese Betriebsvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendervierteljahres schriftlich gekündigt werden.
3. Diese Betriebsvereinbarung gilt bis sie von einer der Parteien gekündigt wird.
4. Die Nachwirkung wird ausgeschlossen.

Ort, Datum

Unterschrift für Firma

Unterschrift für Betriebsrat